



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono: 987 225 263.
Página web: www.dipuleon.es/bop
E-mail: boletin@dipuleon.es

Administración: Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.
Depósito legal: LE-1-1958.
No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

Sábado, 24 de diciembre de 2022. Número 245

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Extracto

Extracto de subvenciones servicio análisis químicos, fertilizantes y determinación nematodos, primer semestre 2023	3

Anuncios

Oferta de Empleo Público, para el año 2022	5
Ampliación del plazo del proceso selectivo, para la cobertura de cuarenta plazas de bomberos/as	9
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Enfermero/a Discontinuo/a	10
Bases y convocatoria para la cobertura de cuatro plazas de Técnico/a de Atención Directa	23
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Lavador	38
Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a	55
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Fisioterapeuta	71
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Programador/a	88
Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Técnico de Administración	103
Bases y convocatoria para la cobertura de tres plazas de Administrativo/a	121
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Ayudante de Cocina	138
Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Ayudante de Estación Invernal	154
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Limpiador/a	170
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Operario/a	186
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Biblioteca	202
Bases y convocatoria para la cobertura de plazas de Conductor/a	215
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Director/a de arte y exposiciones	228
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Encargado/a de Bibliobús	241
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Encargado/a de Bibliobús	254
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Guía	267
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Limpiador/a	280
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Ordenanza	293
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Administración General	306
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Taquillero/a	319
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Mantenimiento	332
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Peón/a	345
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial 1ª	358
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Ayudante de Estación	373
Bases reguladoras de la convocatoria de concurso ordinario de méritos para la provisión de los puestos vacantes, encuadrados en la Administración General, Subescalas Administrativa y Auxiliar	388

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Benavides de Órbigo

Modificación de créditos números PG06/2022 y PG09/2022	404

Camponaraya

Modificación del callejero	405
Ordenanza del Reglamento de Cento de día	406
Ordenanza de precios públicos del Centro de día	407
Servicio público local Centro de día	408

Castroterra de Valmadrigal

Modificación de créditos número 1/2022	409

Cuadros	
Modificación de créditos número 3/2022	410
Modificación de créditos número 4/2022	411
Modificación de créditos número 5/2022	412
Modificación de créditos número 6/2022	413
Fabero	
Estimación de recurso de reposición	414
Izagre	
Modificación de créditos número 6/2022	415
León	
Corrección de error en anuncio publicado el 14 de diciembre de 2022	416
Sabero	
Modificación de créditos	422
Santa María del Páramo	
Corrección de errores en la publicación de modificación de créditos 4/2022	423
Valverde de la Virgen	
Bases generales que regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal	424
Villamañán	
Modificación de créditos número 9/2022	496
Villamejil	
Ordenanza del impuesto sobre bienes inmuebles	497
Villazala	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	498
Juntas Vecinales	
Llama de la Guzpeña	
Inventario general de bienes, derechos y acciones	499
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de León	
Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía	
Enlace de las líneas aéreas a 20 kV "Arenillas" y "Aguas Ayto." de la S.T.R. Sahagún	500
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.	
Comisaría de Aguas	
Aprobación del canon y tarifas agua río Esla. Año 2023	502

Excma. Diputación Provincial de León

SUBVENCIÓN SERVICIO ANÁLISIS QUÍMICOS, FERTILIZANTES Y DETERMINACIÓN NEMATODOS, 1.º SEMESTRE 2023

Extracto de la convocatoria y bases aprobadas mediante Decreto de la Diputada delegada de Desarrollo Rural de fecha 16 de diciembre de 2022, para la concesión de ayudas en especie en régimen de concurrencia competitiva, a agricultores de la provincia de León de un servicio de análisis químicos de suelos y fertilizantes y determinación de nematodos para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 21 de junio de 2023.

BDNS (Identif.): 665330

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665330>)

El texto completo se publica en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la web de la Diputación (www.dipuleon.es Desarrollo Rural y Medio Ambiente / Ayudas y subvenciones) y puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Agricultores a título principal y Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación (SAT), Consejos Reguladores D.O., I.G.P., etc. (o alguno de sus miembros).

Segundo. Finalidad:

Poner a disposición de los agricultores una herramienta necesaria para el mantenimiento sostenible de la actividad agraria de sus explotaciones, así como contribuir a la mejora de las producciones agrícolas y de las condiciones medioambientales de la provincia de León.

Tercero. Bases reguladoras:

Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación de León en sesión de 27 de julio de 2022 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 206/2022, de 27 de octubre).

Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva (BGS) aprobadas por el Pleno de la Diputación de León en sesión de 27 de febrero de 2008 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo).

Cuarto. Cuantía y presupuesto total:

La ayuda es en especie y consiste en la realización de análisis químicos de suelos y fertilizantes y determinación de nematodos.

El número máximo de muestras a analizar por cada solicitante será de 4 para análisis de suelos y fertilizantes y 2 para determinación de nematodos.

La valoración de cada uno de los análisis, se fija en:

52,90 €/ud. análisis químicos + 21% IVA = 64,01 €/unidad

9,11 €/ud. análisis nematodos + 21% IVA = 11,02 €/unidad

Presupuesto total: 36.305,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Desde el día 1 de enero hasta el 21 de junio de 2023.

Sexta. Otros datos de interés:

- Presentación de solicitudes.-En cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez que se hayan entregado las muestras de tierra que se deseen analizar en el Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (Complejo San Cayetano).

- Documentación a presentar con la solicitud.—Anexos I y II de la convocatoria acompañados de la documentación que señala la base cuarta.
- Compatibilidad con otras ayudas: No.
- Órgano competente para resolver.—Diputada delegada de Desarrollo Rural.

León, 16 de diciembre de 2022.—La Diputada delegada de Desarrollo Rural (Por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), M.^a Avelina Vidal García.

Excma. Diputación Provincial de León

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión de 23 de diciembre de 2022 de aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León y su organismo autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), para el año 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), y en el 20.uno.1 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022; previa la tramitación del correspondiente expediente y sometimiento a la Mesa General de Negociación que tuvo lugar el 15 de diciembre de 2022, la Junta de Gobierno de esta Diputación, por delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto n.º 4.517 de 9 de agosto de 2019, (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 9 de agosto de 2019), en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público de La Diputación Provincial de León, en la que se integra la de su organismo autónomo, ILC, para el año 2022.

La ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes objeto de la Oferta de Empleo Público de la Excma. Diputación de León correspondiente al año 2022 en la que se integra la correspondiente a su organismo autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), son las siguientes:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Personal funcionario

Grupo/ Subgrupo	Escala/Subescala	Denominación	Turno Libre	Discapacidad	Discapacidad Intelectual
A / A1	Administración Especial / Técnica-Técnico Superior	Técnico Facultativo Superior Medio Ambiente	1		
A / A1	Administración Especial / Técnica-Técnico Superior	Arquitecto/a	1		
A / A1	Administración General / Técnica	Técnico de Administración General	2	1	
A/A1	Administración Especial / Técnica-Técnico Superior	Técnico de Gestión de Proyectos Europeos	1		
A / A2	Administración General / Gestión	Técnico de Gestión	2		
A / A2	Administración Especial / Técnica-Técnico Medio	Animador/a Comunitario	1		
A / A2	Administración Especial / Técnica-Técnico Medio	Enfermero/a	2		
A / A2	Administración Especial / Técnica-Técnico Medio	Trabajador Social	3		
A / A2	Administración Especial / Técnica-Técnico Medio	Ingeniero/a Técnico Forestal	1		
C / C1	Administración Especial / Serv. Esp.-Com. Espec.	Técnico de Atención Directa	4		
C / C1	Administración General / Administrativa	Administrativo/a	1		
C / C1	Administración Especial / Serv. Esp.-Com. Espec.	Oficial de Recaudación	4	1	
C / C1	Administración Especial / Serv. Esp.-Com. Espec.	Cuidador/a de ancianos	2		
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Ayudante de Cocina	3	1	
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Oficial/a 1º (Carpintero)	2		
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Conductor/a	6		
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Oficial/a 1º (Albañil)	1		
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Encargado/a de mantenimiento	2		
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Encargado/a de equipo	1		
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Teclista de fotocomposición		1	
C / C2	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Guia	1		
AgP	Administración Especial / Serv. Esp.-Pers. Oficios	Limpiador/a	1		1
Total			42	4	1

Personal laboral

Grupo	Titulación	Denominación	Turno Libre	Discapacidad	Discapacidad Intelectual
4	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, FP1 o equivalente	Taquillero/a	1		
4	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, FP1 o equivalente	Guia	1		
Total			2	0	0

INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA

Personal funcionario

Grupo/Subgrupo	Escala/Subescala	Denominación	Turno Libre	Discapacidad	Discapacidad Intelectual
C/C1	Administración Especial/Servicios Especiales	Encargado/a de Exposiciones	1		
C/C1	Administración Especial/Servicios Especiales	Auxiliar de Biblioteca	1		
C/C2	Administración Especial/Servicios Especiales	Auxiliar de Sala	1		

TASA ADICIONAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Personal funcionario

Grupo/Subgrupo	Escala/Subescala	Denominación	Turno Libre
A/A1	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Oficial Superior	1
A/A2	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Sargento	4

PROMOCIÓN INTERNA RELATIVA AL PLAN DE ORDENACIÓN, REORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN 2022:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Personal funcionario

Grupo/Subgrupo	Escala/Subescala	Denominación	Promoción Interna
A/A1	Administración General/Técnica	Técnico Administración General	5
A/A1	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	Técnico Superior Informático	1
A/A2	Administración General/Gestión	Técnico de Gestión	10
C/C1	Administración General/Administrativa	Administrativo/a	10
C/C2	Administración General/Auxiliar	Auxiliar	5

Contra el presente acuerdo, adoptado por delegación, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el artículo 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga público, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

90950

Excma. Diputación Provincial de León

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión de 23 de diciembre de 2022 de ampliación del plazo para la Resolución del proceso selectivo, por el sistema de oposición, para la cobertura de cuarenta plazas de bomberos/as de la Excma. Diputación de León.

En sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación de León, en virtud de delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto n.º 4.517 de 9 de agosto de 2019, (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 9 de agosto de 2019), acordó ampliar en tres meses el plazo de Resolución del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, convocado para la cobertura de 40 plazas de Bombero/a de la Diputación de León. En base al acuerdo adoptado, el plazo para la Resolución del citado proceso selectivo finalizará el 28 de marzo de 2022.

El presente acuerdo, adoptado por delegación, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el artículo 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), de acuerdo con el artículo 32.3 de la LPAC no es susceptible de recurso, sin perjuicio del procedente contra la Resolución que ponga fin al procedimiento.

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

90951

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza, personal laboral, de la categoría de Enfermero/a Discontinuo/a, grupo II, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE ENFERMERO/A DISCONTINUO/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.

1.4. Modalidad contractual: La modalidad del contrato es en régimen de contratación laboral de carácter fijo discontinuo en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.5. Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico

en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada

por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada,

en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán

pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar periodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2.- Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Acreditación de los méritos académicos:

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Ejercicios de oposición aprobados. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6. 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.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1. Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3. Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP n.º 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 22 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

ENFERMERO/A DISCONTINUO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Naturaleza: Personal laboral.

- Grupo: II.

- Denominación: Enfermero/a discontinuo/a

- Turno libre:1.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de ATS/DUE, ENFERMERO/A y, en su caso, en alguna otra especialidad, es contratado para realizar aquellas funciones para las que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito, responsabilizándose de la coordinación del personal auxiliar a su cargo, dentro de la respectiva especialidad de destino.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Grado en Enfermería o equivalente.

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.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 25 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos profesionales:

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la categoría de ATS/DUE.

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• A2/Grupo II

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90937

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de cuatro plazas de la categoría de Técnico/a de Atención Directa, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN DIRECTA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta

de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco

podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se señalen específicamente en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la

Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios eliminatorios de la fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Se entenderá que el ejercicio está superado cuando el tribunal acuerde la nota definitiva del ejercicio.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales, para su cotejo, o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE

TÉCNICO/A DE ATENCIÓN DIRECTA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial.

- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.

- Denominación: Técnico/a de Atención Directa.

- Turno libre: 4.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición.

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/40 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.4.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en las siguientes categorías:

-cuidador/a discapacitados

- cuidador/a deficientes

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctor: 1,250 puntos

-1Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
- Título de Máster: 0,250 puntos
- Título de Técnico Superior: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Cinco. Programa o temario

Tema 1 Los centros de atención a personas con discapacidad. Documento Marco: La calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual en los centros de la Gerencia de Servicios Sociales.

Tema 2 Los Centros de atención especializada de la Diputación de León: Misión, Estructura organizativa y ordenación de los servicios.

Tema 3 Funciones y tareas del personal de atención directa en la atención y cuidado a personas con discapacidad.

Tema 4 Principios deontológicos. Normas del ámbito profesional.

Tema 5 El secreto profesional. Concepto y regulación jurídica.

Tema 6 Plan de atención centrada en la persona y buenas prácticas.

Tema 7 Las habilidades básicas de la vida diaria. El apoyo y la intervención del TAD en las personas con discapacidad intelectual y con personas ancianas.

Tema 8 Actividades ocupacionales y de ocio. Planificación y ocupación del tiempo libre y el ocio en las personas con discapacidad intelectual. El papel del TAD en las actividades de ocio y tiempo libre.

Tema 9 Habilidades sociales y comunicativas. Trastornos del lenguaje. Sistemas alternativos de comunicación.

Tema 10 Promoción y cuidado de la salud en las personas con discapacidad intelectual. La alimentación: Trastornos y problemas. Dietas terapéuticas: Concepto y tipos.

Tema 11 El modelo de apoyo conductual positivo.

Tema 12 Conductas desadaptativas y /o problemáticas. Tipos y procesos de intervención.

Tema 13 Las discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales: principales características.

Tema 14 Inclusión y participación social en las personas discapacitadas: Las unidades de convivencia en el medio residencial.

Tema 15 Importancia de la relación con la familia el nuevo rol del profesional en la atención centrada en las personas y peligros del internamiento absoluto.

Tema 16 La estimulación basal. Actividades multisensoriales.

Tema 17 Personas encamadas: Efectos de la inmovilidad. Conocimientos de úlceras por presión. Cambios posturales.

Tema 18 Prevención y Salud Laboral: Condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene.

Tema 19 Higiene alimentaria y manipulación de alimentos: Peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

Tema 20 Malos tratos. Definición, clasificación, frecuencia, manifestaciones. Actuación de TAD. en su detección y prevención.

90926

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de una plaza de personal laboral con discapacidad intelectual, de la categoría de Lavador grupo V, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, DE LA CATEGORÍA DE LAVADOR, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD @\$.BASE PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral con discapacidad intelectual, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre.

1.2- Plaza convocada: Detallada en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para su acceso.

La plaza reservada al turno de persona con discapacidad intelectual si no se cubre, no se acumulará a las plazas del turno general.

1.3- La convocatoria se realiza en cumplimiento del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, reservando la participación para aquellas personas que tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33 por ciento, en los términos que establece el art. 4.2, siguiendo el procedimiento establecido por el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las presentes bases, así como las instrucciones que sean precisas para la cumplimentación de las solicitudes y desarrollo del proceso selectivo se publicarán en formato lectura fácil según determina el apartado k) del art. 2 del RD 1/2013, modificado Ley 6/2022, de 31 de marzo de 2022.

1.4- La plaza convocada corresponde al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.5- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León, en la que se contempla la plaza ofertada, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.

1.6- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.7- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

2.3 Publicidad "lectura fácil": En la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo) se publicarán, en formato de lectura fácil, las presentes bases, así como las instrucciones que sean precisas para la cumplimentación de las solicitudes y desarrollo del proceso selectivo, según determina el apartado k) del art. 2 del RD 1/2013, modificado Ley 6/2022, de 31 de marzo de 2022.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Discapacidad intelectual: Poseer una discapacidad intelectual, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento.

b) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

e) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

f) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

g) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

h) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A, con las bonificaciones que se detallan en la Base Sexta.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de formalización del contrato en su condición de personal laboral fijo.

Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo. La imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el desarrollo del proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en el proceso selectivo y la

imposibilidad de adquirir en este proceso la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones realizadas.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Adaptaciones discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Copia del certificado de discapacidad intelectual en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.
- d) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

e) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

f) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

g) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

i) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2. y apartado 2.3.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2. y apartado 2.3.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con el temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Los temas en lectura fácil incluidos en el programa se publicarán de conformidad con lo recogido en la Base Segunda, apartado 2.3.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

-La puntuación máxima será de 100 puntos.

-Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

-Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.

-Las preguntas no contestadas no penalizan.

-El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.

-El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2. y apartado 2.3.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2. y apartado 2.3.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas

con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2. y apartado 2.3., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio

por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución, publicándose la Resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución y notificación, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2. y apartado 2.3., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitaran dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá los aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, ordenándolos según la puntuación obtenida,

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas superior al de las plazas convocadas. En el presente caso será una sola persona, no obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. y apartado 2.3.

Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

f) La documentación que acredite la discapacidad intelectual, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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, observando lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de la persona aspirante propuesta como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización del contrato, indicándose el plazo en el que la persona interesada deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, la persona interesada que no lo haya formalizado, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se registrará por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, según modificación realizada por Ley 6/2022, de 31 de marzo de 2022.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO-A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

LAVADOR/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Naturaleza: Personal laboral.

- Grupo: V.

- Denominación: Lavador/a.

- N.º de plazas Turno discapacidad Intelectual: 1.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, se ocupa del lavado, manejo y atención de la maquinaria destinada al efecto; cose y plancha la ropa; vigila si las prendas necesitan ser repuestas; y mantiene la limpieza y el orden tanto en relación con la maquinaria como con los locales o dependencias de destino.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 5€ al estar bonificado por poseer todas las personas participantes un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. El ingreso se debe realizar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario formado por 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/20 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

•Grupo V

- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos

- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos

- Título de Máster: 0,250 puntos

- Título de Técnico Superior: 0,250 puntos
- Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos
- Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos
- Título de la ESO o equivalente: 0,100 puntos

Seis. Programa o temario

Tema 1: La Diputación Provincial de León. Área de atención especializada en Centros de la Diputación Provincial de León.

Tema 2: Condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos de la Diputación Provincial de León respecto de la jornada laboral, vacaciones permisos y licencias.

Tema 3: Áreas organizativas de la lavandería. Zona sucia: almacenamiento, clasificación, pesado y carga de lavadoras. Zona limpia: clasificación, secado, planchado, repaso (costura), empaquetado y distribución. La ropa limpia: manipulación, transporte y almacenamiento. La ropa sucia: manipulación, recogida, transporte y almacenamiento.

Tema 4: Medios y recursos materiales del servicio de lavandería y planchado. Zona de clasificación, contenedores, mesas de clasificación, cintas y básculas. Sistemas de lavado de ropa: lavadoras. Sistemas de secado/planchado de ropa: secadoras, calandras, plegadoras, centrales de planchado, doblado y apilado.

Tema 5: Procesos de lavado y desinfección de ropa. Prelavado y lavado de ropa. Normas de actuación del personal. Controles higiénicos. Los detergentes. Tipos de detergente: de prelavado, lavado, enjuague y suavizantes. Procesos de selección de detergentes y productos de lavado.

Tema 6: Concepto de calidad, calidad percibida por el usuario. El trabajo en equipo.

Tema 7: Prevención de riesgos laborales en el servicio de lavandería y planchado. Evaluación de riesgos y puntos críticos. Prevención en el uso y manipulación de máquinas, manipulación de ropas en dichas lavadoras

Tema 8: Plan de emergencias ante un posible incendio. Medidas preventivas. Conceptos básicos. Medios técnicos de protección. Equipos de Primera Intervención (EPI), sus funciones. Actuaciones a realizar.

90927

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de dos plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo/a, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE OFICIAL 1ª CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta

de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco

podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se señalen específicamente en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la

Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios eliminatorios de la fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Se entenderá que el ejercicio está superado cuando el tribunal acuerde la nota definitiva del ejercicio.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales, para su cotejo, o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración General.

- Subescala: Auxiliar.

- Grupo/Subgrupo: C/C2.

- Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

- Turno libre: 2.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición.

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/30 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.4.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en las siguientes categorías:

-registrador/a de datos.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

• C2/Grupo IV

- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos

- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos

- Título de Máster: 0,250 puntos

- Título de Técnico Superior: 0,250 puntos

- Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos

- Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Cinco. Programa o temario

Tema 1. La provincia en el Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 2. La Organización Provincial. Órganos necesarios: el Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno. Atribuciones y delegaciones. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Competencias de las Diputaciones. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales.

Tema 3. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Concepto general la protección de datos de carácter personal.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos especiales. Especialidades del procedimiento administrativo local. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente electrónico.

Tema 8. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Diputación como Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

Tema 9. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 12. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Tipos de modificaciones presupuestarias. Fases del gasto público.

Tema 13. Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Concepto de documento, registro y archivo. Archivo electrónico.

Tema 14. Nociones generales: Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León. Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Ley de prevención de Riesgos Laborales

Tema 15. Informática básica. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Explorador de Windows. Procesador de texto Word. Hoja de cálculo Excel.

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de una plaza de personal laboral de la categoría de Fisioterapeuta, grupo II, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, CON LA CATEGORÍA DE FISIOTERAPEUTA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de formalización del contrato en su condición de personal laboral fijo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.
- d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

i) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen

la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

- a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con el temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U” y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal

adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución, publicándose la Resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución y notificación, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.

2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.

3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.

4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.

5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.

6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.

7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

- 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.

- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

FISIOTERAPEUTA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Naturaleza: Personal laboral.

- Grupo: II

- Denominación: Fisioterapeuta.

- Turno libre: 1

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación académica de Fisioterapeuta y, en su caso, en alguna otra especialidad, es contratado para realizar aquellas funciones para las que le habilita ésta, en las unidades, centros o servicios dependientes de la Diputación donde esté adscrito, responsabilizándose de la coordinación del personal auxiliar a su cargo, dentro de la respectiva especialidad de destino.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Grado en Fisioterapia o equivalente.

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.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 25 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 80 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/60 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

• Grupo II

- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos

- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos

- Título de Master: 0,250 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Seis. Programa o temario

Tema 1 Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 2 Los Centros Residenciales de la Diputación de León, organización y fines de cada uno de ellos.

Tema 3 La atención centrada en la persona. Las unidades de convivencia para personas dependientes. La figura del profesional de referencia, concepto y contenido. Historia y proyecto de vida.

Tema 4 La ética como referente principal para orientar las intervenciones en personas en situación de dependencia. Concepto. Principios de la bioética. Ética aplicada a las intervenciones en fisioterapia.

Tema 5 Los Planes Individualizados de Atención: objetivo y características. Elementos que lo forman y trabajadores que intervienen en su elaboración.

Tema 6 La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. Programación de fisioterapia en centros sociosanitarios residenciales

Tema 7 Cinesiólogía: ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares elementales. Goniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los miembros superiores, miembros inferiores y columna vertebral. Valoración muscular.

Tema 8 Cinesiterapia. Concepto, modalidades, principios generales. Indicaciones y contraindicaciones.

Tema 9 Masoterapia. Concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de masoterapia específicas.

Tema 10 Termoterapia y crioterapia. Concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de aplicación, efectos fisiológicos y terapéuticos.

Tema 11 Hidroterapia. Concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de hidroterapia. Efectos fisiológicos y terapéuticos. Teoría del agua.

Tema 12 Estimulación multisensorial. Estimulación basal.

Tema 13 Electroterapia. Concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Clasificación de las corrientes eléctricas más usadas en fisioterapia.

Tema 14 Reeducación de la marcha. Alteraciones de la marcha. Evaluación funcional: escalas de valoración. Productos de apoyo para la marcha

Tema 15 El vendaje funcional: concepto y aplicaciones. Material necesario. Métodos. Indicaciones y contraindicaciones. Vendajes neuromusculares: técnicas, indicaciones y contraindicaciones

Tema 16 Fisioterapia respiratoria. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos en patologías frecuentes.

Tema 17 Fisioterapia en traumatología. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos en las patologías más frecuentes

Tema 18 Fisioterapia en las patologías óseas y de partes blandas. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos en las patologías más frecuentes.

Tema 19 Fisioterapia en reumatología: Artropatías inflamatorias y metabólicas y reumatismos degenerativos. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos en las patologías más frecuentes

Tema 20 Fisioterapia cardiovascular. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos en las patologías más frecuentes

Tema 21 Prevención y tratamiento de la inestabilidad y las caídas. Intervención del fisioterapeuta. Accidentes más frecuentes en el medio residencial. Promoción de alternativas a las contenciones físicas y farmacológicas

Tema 22 Fisioterapia en dolor crónico. Valoración fisioterapéutica, escalas de dolor y objetivos de fisioterápicos. Educación en neurociencia del dolor.

Tema 23 Fisioterapia en el síndrome de inmovilidad. Cuidados especiales y movilización de la persona encamado.

Tema 24 Cuidado de la postura corporal y apoyo en la movilización, traslado, sedestación y deambulación de las personas en situación de dependencia.

Tema 25 Actuación del fisioterapeuta en situaciones críticas: parada cardiorrespiratoria. Obstrucción de las vías aéreas. Primeros auxilios.

Tema 26 Técnicas y habilidades de comunicación e interrelaciones personales. Sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación

Tema 27 Intervención desde la fisioterapia de la Parálisis Cerebral. Fisioterapia en la prevención o limitación de las deformidades ortopédicas. La sedestación.

Tema 28 Fisioterapia en las malformaciones congénitas. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento

Tema 29 El ocio y el tiempo libre de las personas con discapacidad y dependencia como medio de inclusión social.

Tema 30 Salud Laboral: Condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene.

90929

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de una plaza de la categoría de Programador/a, grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PROGRAMADOR/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta

de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco

podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constanding de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se señalen específicamente en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la

Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios eliminatorios de la fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Se entenderá que el ejercicio está superado cuando el tribunal acuerde la nota definitiva del ejercicio.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales, para su cotejo, o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE

PROGRAMADOR/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).
- Administración Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales.
- Grupo/Subgrupo: C/C1.
- Denominación: Programador/a.
- Turno libre: 1.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición.

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/40 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- C1/Grupo III
- Título de Doctor: 1,250 puntos
- 1 Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 2,000 puntos
- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
- Título de Master: 0,250 puntos
- Título de Técnico Superior: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Cinco. Programa o temario

Tema 1 Soporte y atención al usuario. Niveles de soporte. Gestión de Incidencias. Soporte remoto.

Tema 2 Instalación y configuración básica de sistema operativo Windows orientado a usuarios (10 Profesional o superior): cliente de correo electrónico y calendarios; navegadores web; periféricos (lector smartcard, tarjeta de sonido, tarjeta de video, monitor, webcam, red local, red WIFI, impresoras, etc.); usuarios locales; certificados de firma electrónica; cliente VPN; antivirus; opciones de energía; variables de entorno; registro de Windows; scripts powershell/bat; jdk/java; gestor de contraseñas.

Tema 3 Seguridad en el puesto del usuario. Amenazas (virus, malware, spyware, ransomware, etc.) Medidas de protección en el puesto del trabajo. Gestión de contraseñas y doble factor de autenticación. Almacenamiento en red y copias de seguridad.

Tema 4 Sistema de virtualización. Conceptos. Creación y gestión de máquinas virtuales; Asignación de recursos. Conectividad.

Tema 5 El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO.

Tema 6 Protocolos UDP y TCP/IP.

Tema 7 Redes locales, conceptos básicos.

Tema 8 Configuración de dispositivos de red local en sistemas operativos Windows y Linux.

Tema 9 Redes inalámbricas WI-FI. Protocolos y seguridad.

Tema 10 Servicios y protocolos de red e internet: ICMP, ARP, DNS, DHCP, TELNET, SSH, FTP, HTTP y LDAP.

Tema 11 Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 12 Seguridad perimetral: cortafuegos. Cortafuegos de “nueva generación”.

Tema 13 Acceso remoto seguro a redes (VPN).

Tema 14 Servidores Windows (2016 o superior): instalación, configuración y administración básica. Powershell scripting y GPO.

Tema 15 Servidores Linux: instalación, configuración y administración básica. Bash scripting.

Tema 16 Servidor WEB/HTTP Apache. Conceptos básicos y características. Administración básica y mantenimiento. SSL y certificados.

Tema 17 El correo electrónico, arquitectura y protocolos (SMTPS/TLS/IMAPS/POP3S). Webmail. Gestión de servicios de correo (creación de buzones, alias, grupos, listas de distribución, delegación, etc.)

Tema 18 El lenguaje SQL. Administración de bases de datos: Conceptos básicos. Bases de datos Oracle (Oracle SQL) y Bases de datos Postgres (PostgreSQL).

Tema 19 Aplicaciones web, multiplataforma y multidispositivo. Desarrollo web front-end. Lenguajes: HTML, XML y derivaciones. Lenguajes de script.

Tema 20 Programas para control de versiones. Metodologías de desarrollo. Pruebas.

90930

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de dos plazas de la categoría de Técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de

promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constanding de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se señalen específicamente en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la

Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios eliminatorios de la fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Se entenderá que el ejercicio está superado cuando el tribunal acuerde la nota definitiva del ejercicio.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitaran dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales, para su cotejo, o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO-A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal 2022 de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).
- Administración Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Denominación: Técnico/a de Administración General.
- Turno libre: 2

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

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.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 30 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición.

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario formado por 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 8 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/80 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A1/Grupo I
- Título de Doctor: 1,250 puntos
- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos
- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Master: 0,250 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Cinco. Programa o temario

Tema 1 Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación. Encomienda de gestión y delegación de firma. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.

Tema 2 Iniciativa legislativa de las administraciones públicas. Especial referencia a la administración local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 3 Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos y obligaciones en las relaciones con las administraciones públicas. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.

Tema 4 De la actividad de las administraciones públicas. Normas Generales. De los actos administrativos. Validez e invalidez. Nulidad, anulabilidad, conversión, conservación y convalidación. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 5 De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo. Términos y Plazos. Procedimiento simplificado. Especialidades del procedimiento administrativo Local.

Tema 6 Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma. Expediente electrónico y archivo electrónico único.

Tema 7 La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8 La jurisdicción contencioso administrativa. Órganos, partes, objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento ordinario y abreviado. Recursos y procedimientos especiales. Ejecución de Sentencias.

Tema 9 La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador. La expropiación forzosa.

Tema 10 La contratación del sector público (I). Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos y regulación armonizada. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público, contratos excluidos. Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público.

Tema 11 La contratación del sector público (II) Las partes del contrato. Órganos de contratación pública, especial referencia a la administración local. El contratista: capacidad y solvencia, sucesión en la persona del contratista.

Tema 12 La contratación del sector público (III). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: el expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. La formalización de los contratos.

Tema 13 La contratación del sector público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 14 La provincia en el Régimen Local. La Organización Provincial. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 15 Órganos necesarios: el Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno. Atribuciones y delegaciones. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 16 Competencias de las Diputaciones. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales. Asistencia y cooperación a los pequeños municipios. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia.

Tema 17 El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 18 Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). El fomento: estudio especial de las subvenciones. Normativa aplicable en las entidades locales. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 19 Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 20 Las formas de acción administrativa de las entidades locales (III). La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales: formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos. La empresa pública local. El consorcio.

Tema 21 El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 22 Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención ambiental de Castilla y León. Régimen de autorización ambiental, régimen de licencia ambiental y régimen de comunicación ambiental. Evaluación de impacto ambiental: objeto y procedimiento. Régimen sancionador.

Tema 23 El personal al servicio de las Entidades Locales (I). Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La oferta de empleo público. Los Registros de personal. Relación de puestos de trabajo. Plantilla de personal.

Tema 24 El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Adquisición de la relación de servicio: principios rectores, requisitos generales, órganos de selección y sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 25 El personal al servicio de las Entidades Locales (III). Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 26 El personal al servicio de las Entidades Locales (IV). Derechos de los funcionarios locales. La carrera profesional y la promoción interna. Derechos retributivos. El derecho a la negociación colectiva. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 27 El personal al servicio de las Entidades Locales (V). Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 28 El personal al servicio de las Entidades Locales (VI). Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Funciones. Clasificación. Subescalas y categorías. Selección y formación. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 29 El personal al servicio de las Entidades Locales (VII). El personal laboral en la administración local: régimen jurídico, derechos y deberes. El contrato de trabajo: elementos, modalidades y duración. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Las retribuciones del personal laboral.

Tema 30 El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 31 La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 32 La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales.

Tema 33 La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria. La Cuenta General de las Entidades locales.

Tema 34 El control interno y control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y resolución de discrepancias. Fiscalización en las distintas fases del gasto. Comprobación material de inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 35 Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Planes económico financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 36 Recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Especial referencia a los recursos de las provincias.

Tema 37 Las tasas y los precios públicos. Hecho imponible, sujetos pasivos y cuantía y devengo de las tasas. Las contribuciones especiales: hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo. Operaciones de crédito. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.

Tema 38 La gestión y liquidación de recursos locales. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos

Tema 39 La protección de datos de carácter personal: Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros. La Agencia Española de Protección de Datos. La transparencia de la actividad pública: principios generales y ámbito subjetivo de aplicación. El principio de publicidad activa. Portal de transparencia. Derecho de acceso a la información pública: límites y ejercicio.

Tema 40 La Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León. Igualdad de trato y no discriminación. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

90931

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de tres plazas de la categoría de Administrativo/a grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que

obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de

promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7 Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se señalen específicamente en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo con el art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la

Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios eliminatorios de la fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Se entenderá que el ejercicio está superado cuando el tribunal acuerde la nota definitiva del ejercicio.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo con lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales, para su cotejo, o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE

ADMINISTRATIVO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración General.

- Subescala: Administrativa.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.

- Denominación: Administrativo/a.

- Turno libre: 3.

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición.

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/40 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.4.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en las siguientes categorías:

- administrativo/a de recaudación

- administrador/a

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctor: 1,250 puntos

-1Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos

- Título de Máster: 0,250 puntos

- Título de Técnico Superior: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Cinco. Programa o temario

Tema 1. La provincia en el Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 2. La Organización Provincial. Órganos necesarios: el Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno. Atribuciones y delegaciones. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Competencias de las Diputaciones. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales.

Tema 3. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Concepto general La protección de datos de carácter personal.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos especiales Especialidades del procedimiento administrativo local. Procedimiento administrativo electrónico. Expediente administrativo electrónico.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso-administrativo

Tema 9. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 10. La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Diputación como Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. La actividad de subvención de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

Tema 15. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. El ingreso en la función pública local. La carrera

administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Tipos de modificaciones presupuestarias. Fases del gasto público.

Tema 19. Nociones generales: Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León. Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Igualdad de trato y la no discriminación. Ley de prevención de Riesgos Laborales

Tema 20. Informática básica. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Explorador de Windows. Procesador de texto Word. Hoja de cálculo Excel.

90932

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de una plaza de personal laboral turno discapacidad de la categoría de Ayudante de Cocina, grupo IV, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, CON LA CATEGORÍA DE AYUDANTE DE COCINA POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurran por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de formalización del contrato en su condición de personal laboral fijo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.
- d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.
- e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

i) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen

la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con el temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

-La puntuación máxima será de 100 puntos.

-Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

-Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.

-Las preguntas no contestadas no penalizan.

-El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.

-El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución, publicándose la Resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución y notificación, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimados los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

AYUDANTE DE COCINA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).
- Naturaleza: Personal laboral.
- Grupo: IV
- Denominación: Ayudante de Cocina
- Turno discapacidad: 1.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con dominio teórico-práctico de la actividad de cocina (a las órdenes de un superior), ayuda en su actividad al Cocinero en los centros donde lo hubiere, teniendo capacidad para sustituir a éste. Prepara comidas sencillas, según instrucciones recibidas, corriendo a su cargo, además, de una forma más directa, la limpieza y mantenimiento de la cocina y de los utensilios empleados para el trabajo.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/30 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Grupo IV
- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos
 - Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
 - Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
 - Título de Master: 0,250 puntos
 - Título de Técnico Superior: 0,250 puntos
 - Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos
 - Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos
- . Programa o temario
- Tema 1. Principios de la alimentación y nutrición: la digestión, la rueda de los alimentos.
- Tema 2. Sustancias nutritivas: grasas o lípidos, proteínas, hidratos de carbono, glúcidos, azúcares.
- Tema 3. Necesidades de agua y nutrición.
- Tema 4. Conocimiento de la composición nutritiva de la leche y derivados.
- Tema 5. Conocimiento de la composición nutritiva de carnes, pescados y huevos.
- Tema 6. Conocimiento de la composición nutritiva del grupo de tubérculos, legumbres, frutos secos y arroz integral.
- Tema 7. Información sobre alérgenos: Alergia alimentaria e Intolerancia alimentaria.
- Tema 8. El trabajo en Equipo: normas y procedimientos. La comunicación.
- Tema 9. Formación para la educación en prácticas y hábitos higiénicos adecuados a la manipulación de alimentos: RD 202/2000 de 11 de febrero.
- Tema 10. Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
- Tema 11. Técnicas básicas de cocinado. Descripción, análisis, clasificación y aplicaciones. Técnicas para la elaboración de dietas para personas mayores.
- Tema 12. El local de cocina. Condiciones que debe reunir un local de cocina.
- Departamentos de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento.
- Distribución del trabajo en cocina
- Tema 13. Salud Laboral: Condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene.
- Tema 14. Gestión y reciclaje de residuos en la cocina. Sensibilización medioambiental.
- Tema 15. Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Sistema de autocontrol.

90933

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de dos plazas de personal laboral de la categoría de Ayudante de Estación Invernal fijo discontinuo, grupo IV, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, CON LA CATEGORÍA DE AYUDANTE DE ESTACIÓN INVERNAL FIJO DISCONTINUO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de formalización del contrato en su condición de personal laboral fijo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.
- d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.
- e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

i) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen

la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

- a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con el temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución, publicándose la Resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución y notificación, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

AYUDANTE E.I. DISCONTINUO

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).
- Naturaleza: Personal laboral.
- Grupo: IV.
- Denominación: Ayudante E.I. (discontinuo).
- Turno libre:2.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, en el ámbito de las competencias de la Diputación con las llamadas Estaciones Invernales, con conocimientos suficientes, adquiridos por la práctica continuada, realiza, con carácter preferente, tareas o cometidos de: atención de medios mecánicos (telesilla y telesquí); "pis-ter" (consistente en la señalización y balizamiento de pistas, limpieza de los objetos ajenos a ellas, informe del estado de la nieve, rescate y evacuación de heridos y ocuparse de que se cumplan las normas en el ámbito de las pistas de esquí), actividades de control y revisión en torno al medio mecánico y corrección de las averías que puedan sufrir éstos.

Fuera de este trabajo específico y en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, ausencia de nieve, etc., podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Estación Invernal que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los periodos de explotación de la Estación Invernal.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/30 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Grupo IV

- Título de Doctor: 1,250 puntos
- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos
- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
- Título de Master: 0,250 puntos
- Título de Técnico Superior: 0,250 puntos
- Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos
- Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos

- . Programa o temario

Tema 1 Funciones y tareas propias de la categoría laboral “Ayudante de estación” según el convenio colectivo de aplicación.

Tema 2 Tipos de remontes.

Tema 3 Reglamento de funcionamiento de las estaciones de esquí españolas integradas en ATUDEM. Normas de conducta de la Federación Internacional de esquí (FIS) para esquiadores y snowboarders.

Tema 4 Tipos de aludes y Escala Europea de Peligro de Aludes.

Tema 5 Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura y equipos de trabajo.

Tema 6 Primeros auxilios. Reanimación-cardio pulmonar. Atención y traslado de accidentados en pistas

Tema 7 Orden de 15 de julio de 1998 de la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León, por la que se aprueban los Reglamentos de Explotación Tipo para las instalaciones de Telecabinas, Telesillas y Telesquíes (R.E.): Telesillas y telesquíes. Personal al servicio de la instalación.

Tema 8 R.E.: Telesillas. Reconocimientos parciales periódicos.

Tema 9 R.E.: Telesillas. Reconocimiento anual.

Tema 10 R.E.: Telesillas. Información al usuario.

Tema 11 R.E.: Telesillas. Registro de incidencias.

Tema 12 R.E.: Telesillas. Reconocimiento especial de cables.

Tema 13 R.E.: Telesillas. Reconocimiento especial de pinzas fijas.

Tema 14 R.E.: Telesillas. Plan de evacuación.

Tema 15 R.E.: Telesquíes. Reconocimiento y seguridad de las instalaciones.

90934

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, turno de discapacidad, para la cobertura de una plaza de personal laboral turno discapacidad de la categoría de Limpiador/a, grupo V, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, CON LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A, TURNO DE DISCAPACIDAD, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurran por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de formalización del contrato en su condición de personal laboral fijo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.
- d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.
- e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

i) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen

la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

- a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con el temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

- La puntuación máxima será de 100 puntos.
- Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no penalizan.
- El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U” y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución, publicándose la Resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución y notificación, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán

acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación

final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

LIMPIADOR/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Naturaleza: Personal laboral.

- Grupo: V.

- Denominación: Limpiador/a.

- Turno discapacidad:1.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones de limpieza, manualmente o con máquinas, de muebles, vajillas, despachos, talleres, baños, aseos, habitaciones, dormitorios, dependencias, zonas comunes y en general de todas las instalaciones similares

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario formado por 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/20 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

•Grupo V

- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos

- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos

- Título de Máster: 0,250 puntos

- Título de Técnico Superior: 0,250 puntos

- Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos

- Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos

- Título de la ESO o equivalente: 0,100 puntos

. Programa o temario

Tema 1 Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.

Tema 2 Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 3 Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 4 Áreas de limpiezas. Limpieza de habitaciones, comedores, aseos, áreas administrativas, talleres y otras dependencias.

Tema 5 Limpieza de áreas sanitarias. Clasificación de dependencias. Actuaciones. La desinfección. La esterilización. La desinsectación. La desratización.

Tema 6 Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza, cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 7 Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 8 Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza y lavandería. Actuación en caso de accidente.

90935

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES - SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN- PLAZAS PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de una plaza de personal laboral de la categoría de Operario/a, grupo V, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, CON LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A, adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso a las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurran por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de formalización del contrato en su condición de personal laboral fijo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurran por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en este autobaremo.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación y otros méritos).

i) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen

la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Tipo de proceso selectivo y desarrollo: Concurso Oposición

9.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constando de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test, cuyas particularidades junto con el temario exigido, se detallan en el Anexo-A.

Con carácter general se aplican los siguientes criterios:

-La puntuación máxima será de 100 puntos.

-Las preguntas contarán con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

-Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta.

-Las preguntas no contestadas no penalizan.

-El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.

-El número de preguntas y las de reserva se señalan en el Anexo-A.

9.3 Desarrollo de la fase de Oposición

9.3.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio de realización del único ejercicio tipo test se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, aquello que, siendo necesario para su ejecución, no esté expresamente establecido en las presentes bases. Este anuncio se hará público, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2.

9.3.2 Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para la realización del 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.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

9.3.3. Identificación: Las personas aspirantes acudirán al ejercicio provisto de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

9.3.4. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. Se utilizarán modelos impresos en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

9.3.5 Celebrado el ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de alegaciones, por parte interesada, durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas, o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida. A falta de preguntas de reserva hará público el acuerdo que considere más oportuno.

Posteriormente el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo a la fase de concurso y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Todas las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

9.4 Fase de Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

9.4.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,750 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,250 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,190 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.4.2.- Méritos Académicos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 6,250 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,013 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 0,625 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 2,50 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.5 Desarrollo de la fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución, publicándose la Resolución adoptada.

9.5.1 El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución y notificación, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.7.

9.6 Cláusulas Generales:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa.

En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal empleado público en la categoría y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Calificación final: La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 7.º.—Mayor puntuación en otros méritos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1 Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2 Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que han aprobado el ejercicio único de la fase de oposición sin llegar a superar el proceso selectivo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso, estableciéndose el orden de prioridad acuerdo lo establecido en la base 9.7.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

OPERARIO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Naturaleza: Personal laboral.

- Grupo: V.

- Denominación: Operario/a.

- Turno libre:1.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza funciones no integradas propiamente en un oficio o especialidad, dedicándose, entre otras, al transporte o traslado de ropas limpias y sucias, comidas y desperdicios, limpieza de termos, recogida de basuras, cubos y contenedores; traslada muebles y materiales dentro del recinto; en los centros de acogida traslada a éstos fuera del mismo, pudiendo utilizar, para realizar esta tarea, como medio auxiliar, los vehículos del centro; ayuda al mantenimiento de instalaciones, sistema calefactor y equipamientos, y mantiene en perfecto estado de higiene los medios de transporte utilizados.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

1.- Fase oposición: Constará de un único ejercicio que será de tipo test con una puntuación máxima de 100 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario formado por 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 100/20 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con una 1/4 parte del valor de la respuesta correcta

Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes

2- Fase de Concurso: La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la base 9.4. Se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.4.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en la siguiente categoría:

-peón.

Tal como se recoge en la base 9.4.2, se valorarán:

Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1,250 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

• Grupo V

- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos
- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
- Título de Máster: 0,250 puntos
- Título de Técnico Superior: 0,250 puntos
- Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos
- Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos
- Título de la ESO o equivalente: 0,100 puntos
- . Programa o temario

Tema 1 Nociones básicas de albañilería: conceptos generales. Usos y conocimientos de materiales. Herramientas y maquinaria.

Tema 2 Nociones básicas de electricidad: conceptos generales. Usos y conocimientos de materiales. Herramientas. Reparaciones frecuentes. Conocimientos de potencias y tensiones.

Tema 3 Nociones básicas de fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones. Circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos.

Tema 4 Nociones básicas de jardinería: conceptos generales. Herramientas y maquinaria. Poda, plantación, abono, riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: detección y reparación.

Tema 5 Nociones básicas trabajos agrícolas. Herramientas y maquinaria para trabajos agrícolas: tipos y modo de empleo. Poda, plantación, abono, riegos, repoblación.

Tema 6 Productos fitosanitarios: Concepto. Según aplicación. Según actuación. Según absorción. Dosis.

Tema 7 Limpieza de red de recogida de aguas y viales. Uso de herramientas, maquinaria y combustibles. Recogida de residuos. Clases de residuos. Contenedores de recogida selectiva. Limpieza vial y de interiores. Útiles, herramientas y productos de limpieza.

Tema 8 Prevención de Riesgos laborales: Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Exposición al ruido. Trabajos en espacios confinados. Equipos de protección colectiva e individual

90936

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Auxiliar de Biblioteca, grupo C, subgrupo C1, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: C/C1

- Denominación: Auxiliar de Biblioteca.

- Turno libre: 1 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2) o título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90938

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de seis plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y una plaza vacante del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Conductor/a, grupo C, subgrupo C2, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE CONDUCTOR/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

CONDUCTOR/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/Personal de Oficinas.

- Grupo/Subgrupo: C/C2.

- Denominación: Conductor/a.

- Turno libre: 7 (6 Diputación y 1 ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Requisitos específicos: Estar en posesión de los permisos de conducir C1, C, C1E, CE, D1 y D y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) de mercancías y viajeros.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C2/Grupo IV

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90939

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Director/a de arte y exposiciones, grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE DIRECTOR/A DE ARTE Y EXPOSICIONES, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

DIRECTOR/A DE ARTE Y EXPOSICIONES

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Técnica / Técnico Superior

- Grupo/Subgrupo: A/A1

- Denominación: Director/a de Arte y Exposiciones.

- Turno libre: 1 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Grado o equivalente.

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.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 30 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• A1/Grupo I

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 1,500 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90940

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Encargado/a de Bibliobús, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE ENCARGADO/A DE BIBLIOBÚS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determina por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

ENCARGADO/A DE BIBLIOBÚS

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Técnica/ Técnico Medio.

- Grupo/Subgrupo: A/A2

- Denominación: Encargado/a de Bibliobús.

- Turno libre: 1 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado o equivalente.

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.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 25 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• A2/Grupo II

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90941

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de dos plazas vacantes en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Encargado/a de Bibliobús, grupo C, subgrupo C1, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1 CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

ENCARGADO/A DE BIBLIOBÚS

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/ Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: C/C1

- Denominación: Encargado/a de Bibliobús.

- Turno libre: 2 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico/a. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C1/Grupo III

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2) o título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90942

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Guía, grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE GUÍA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

GUÍA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).
- Administración Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales/ Cometidos Especiales.
- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Denominación: Guía
- Turno libre: 1 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- C2/Grupo IV
- Título de Doctorado: 2,500 puntos
- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos
- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos
- Título de Diplomado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos
- Título de Master: 0,500 puntos
- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos
- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos
- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90943

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de diez plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y una plaza vacante del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Limpiador/a, grupo AgP, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE LIMPIADOR/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsible según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

LIMPIADOR/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta: Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/Personal de Oficios.

- Grupo/Subgrupo: AgP.

- Denominación: Limpiador/a.

- Turno libre: 11 (10 Diputación y 1 ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección es por concurso.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

AgP/Grupo V

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

- Título de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90944

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de tres plazas vacantes en la plantilla de del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Ordenanza, grupo AgP, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE ORDENANZA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

ORDENANZA

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/ Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: AgP.

- Denominación: Ordenanza.

- Turno libre: 3 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

AgP/Grupo V

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

- Título de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90945

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de siete plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y una plaza vacante del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración General

- Subescala: Técnica

- Grupo/Subgrupo: A/A1

- Denominación: Técnico/a de Administración General.

- Turno libre: 8 (7 Diputación y 1 ILC)

Uno. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

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.

Dos. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 30 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Tres. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• A1/Grupo I

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3) o título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 1,500 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90946

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de dos plazas vacantes en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Taquillero/a, grupo C, subgrupo C2, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE TAQUILLERO/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Examen” la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos”.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

TAQUILLERO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales.

- Grupo/Subgrupo: C/C2

- Denominación: Taquillero/a

- Turno libre: 2 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C2/Grupo IV

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90947

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Técnico/a de Mantenimiento, grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1. Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2. Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellas otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2. Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Otros méritos. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6 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.

Base undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera

11.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala/subescala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

11.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes 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 personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo: Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Administración Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales/ Personal de Oficinas.

- Grupo/Subgrupo: C/C2.

- Denominación: Técnico/ de Mantenimiento.

- Turno libre: 1 (ILC)

Dos. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cuatro. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en las categorías de:

Σ Encargado/a de mantenimiento

Σ Oficial/a 1ª

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• C2/Grupo IV

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90948

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS -SISTEMA CONCURSO- PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OEP ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC)

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza, personal laboral, vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Peón/a, grupo V, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE PEÓN/A CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y, SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA, DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal 2022, de la Diputación de León y su Organismo Autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), derivado las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral, mediante el sistema de concurso, acceso libre, de las plazas vacantes recogidas en el Anexo-A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para el acceso de las plazas ofertadas.

1.2. Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. Existe dotación económica en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación de León y el ILC, en la que se contemplan las plazas ofertadas, con las retribuciones correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.

1.4. Modalidad contractual: La modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.5. Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal empleado o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo-A.

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 las personas 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.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A.

g) El abono de la tasa correspondiente: Especifica Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta: Acceso de personas con discapacidad

Las personas que posean algún grado de discapacidad podrán acceder en igual de condiciones, siempre que tal discapacidad no les impida el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, cumpliendo así con el requisito capacidad recogido en el apartado b) de la Base Tercera.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- c) Otros requisitos específicos que en su caso se señalen en el Anexo-A.

d) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en esta Relación.

e) Certificado acreditativo de los méritos profesionales mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección

f) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

g) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

h) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, (títulos, formación y otros méritos).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad que se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables a las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la valoración de la documentación presentada y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo del proceso.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para la valoración de toda o parte de la documentación aportada. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso

9.1. Tipo de proceso selectivo, duración y cláusulas generales:

9.1.1. Proceso selectivo: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

9.1.2. Duración y cláusulas generales: El calendario para la ejecución del proceso selectivo será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9.2. Concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación. Se recogerán en el Anexo-A otros méritos específicos a valorar, si los hubiera, así como, las particularidades propias de la categoría convocada:

9.2.1.- Méritos Profesionales:

Solamente serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, salvo aquellos otros que se específicamente se señalen en el Anexo-A.

Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos que se convoque, a razón de 0,370 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otra Escala, Subescala, clase y categoría de la Diputación Provincial de León categoría de la Diputación Provincial de León y sus Organismos Autónomos, a razón de 0,124 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Este apartado sólo será objeto de valoración siempre y cuando el aspirante acredite servicios prestados de conformidad con el apartado a) o c).

c) Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la misma o similar Escala, Subescala, clase y categoría en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,092 puntos por mes completo de servicio efectivo.

El tiempo de servicios se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes a la categoría que se convoque.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

Acreditación de méritos profesionales:

1. Anexo-I "Certificado de Servicios Previos" regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura, este Anexo-I "Certificado de Servicios Previos", se incorporará de oficio

por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

2. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

3. Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León y su Organismo Autónomo Instituto Leonés Cultura.

9.2.2.- Méritos Académicos u otros méritos: La puntuación por este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo baremo que figura en el Anexo-A.

No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

Acreditación de los méritos académicos:

La acreditación de los méritos académicos se realizará con alguno de los siguientes documentos:

1) Copia del título.

2) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al art. 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

b) Cursos de formación. Se valorarán, hasta un máximo de 12,500 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y superados que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Criterios de valoración:

Cada hora de formación se valorará a 0,025 puntos.

Si la duración del curso viniera expresada en créditos, cada crédito tendrá un valor de 10 horas de formación y si viene expresado en créditos ECTS, cada crédito tendrá un valor de 25 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionamiento de esta administración o de otras administraciones Públicas o por Promotores de Planes de formación continua para el personal de las administraciones Públicas.

Así mismo, también se valorarán los cursos organizados por Colegios Profesionales, así como los organizados por Universidades, bien directamente o bien a través de sus fundaciones.

Asimismo, cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Acreditación de cursos de formación:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de

celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

c) Ejercicios de oposición aprobados. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre a la categoría profesional de la Diputación de León que se convoque, a razón de 1,250 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 5,000 puntos.

Solamente se valorará los ejercicios o fase oposición superados en los últimos 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar este mérito se deberá presentar, además de su alegación, la solicitud de certificación que se expedirá e incorporará al expediente por la propia Diputación de León.

9.3. Desarrollo de la fase de Concurso:

9.3.1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los participantes.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, incluidos los exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su Resolución publicándose la resolución adoptada.

Así mismo por parte del Tribunal de Selección se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su Resolución, publicándose la resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3.2. El Tribunal de Selección procederá a valorar el concurso, de cuyo resultado publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes, dando un plazo de tres días para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección resolverá las mismas y como resultado publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por las personas participantes en esta fase de concurso.

Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la calificación final obtenida de acuerdo a lo regulado en la Base 9.4.

9.4. Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 2.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 3.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos profesionales de la fase de concurso.
- 4.º.—Mayor puntuación en la letra b) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 5.º.—Mayor puntuación en la letra a) de méritos académicos de la fase de concurso.
- 6.º.—Mayor puntuación en la letra c) de méritos académicos de la fase de concurso.

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos.

Finalmente, de persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Base décima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

10.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

10.2. Número de personas aspirantes seleccionadas: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de ellas 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes se hubieran propuesto, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

10.4. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

10.5. 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, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6. 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.

Base undécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

11.1. Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso con la propuesta de formalización de los contratos, indicándose el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

11.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

11.3. Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base duodécima. Creación de Bolsa de Empleo

12.1. Carácter Bolsa de Empleo: La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo tendrá carácter extraordinario y excepcional.

12.2. Confección Bolsa de Empleo Se constituirá la Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo. El orden de preferencia de colocación en la bolsa vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el concurso, aplicando los criterios de calificación final y desempate señalados en la base 9.4.

No formarán parte de esta bolsa las personas integrantes en la Bolsa de Empleo vigente en la misma categoría.

12.3. Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo vigente.

12.4. Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimotercera. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social

de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP n.º 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN Y DEL ILC, CON LA DENOMINACIÓN DE:

PEÓN/A:

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación de León y su organismo autónomo el Instituto Leonés de Cultura (ILC).

- Naturaleza: Personal laboral.

- Grupo: V.

- Denominación: Peón/a.

- Turno libre:1 (ILC)

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, realiza tareas para cuyo desempeño se requiere la prestación de atención y/o esfuerzo físico, además de otras de observación o vigilancia, en las diferentes unidades de destino.

Tres. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 10 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cuya baremación se realizará de acuerdo a lo establecido en la base 9.2., con las siguientes especificaciones:

1-Méritos Profesionales

A los efectos recogidos en la base 9.2.1, además los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal en las plazas de igual denominación a la que se opta, se valorarán los servicios prestados en la Diputación de León en la categoría de Operario/a.

2-Méritos Académicos u otros méritos:

a) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 2,500 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

AgP/Grupo V

- Título de Doctorado: 2,500 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería: 2,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2), Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,500 puntos

- Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 1,250 puntos

- Título de Master: 0,500 puntos

- Título de Técnico/a Superior: 0,400 puntos

- Título de Bachiller o equivalente: 0,300 puntos

- Título de Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,300 puntos

- Título de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 0,200 puntos

Así mismo, sólo se valorará una única titulación de Grado MECES 2 o Diplomatura, o bien, de Grado MECES 3 o Licenciatura, cuando esté referida a una misma enseñanza universitaria.

90949

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LA PLAZA OFERTADA DE PERSONAL LABORAL CATEGORÍA OFICIAL PRIMERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la cobertura de una plaza de personal laboral, de la categoría de Oficial 1ª grupo IV, vacante incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) del año 2019, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dice:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA OFICIAL PRIMERA, OFERTADA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de la plaza vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondiente a las Ofertas de Empleo Público recogidas en el Anexo- A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: Con carácter general, en el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- La plaza convocada corresponde al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal laboral de la Diputación con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es en régimen de contratación laboral de carácter fijo en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de Empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las personas participantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo A

f) 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.

g) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A

h) El abono de la tasa correspondiente, especificada en el Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta el momento de la firma del contrato en su condición de personal laboral fijo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta. Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en el autobaremo.

d) Certificado acreditativo de los méritos profesionales:

I. Administración Pública: Mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

II. Empresa privada: Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

e) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León.

f) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León.

g) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia

numerosa, etc.) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que junto con la solicitud aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación recogida en la base 5.2.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo. 6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP,

ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.

d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.

f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.

g) Vigilar y custodiar de los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso-OPOSICIÓN

9.1 Duración: El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Sistema, contenido y cláusulas generales: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

Sistema selectivo: El proceso selectivo se realiza mediante el sistema de concurso oposición, constando de dos fases, una de oposición y otra de concurso, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo -A.

Las características de las pruebas a realizar y particularidades, así como el temario aplicable a esta fase de oposición, están detallados en el Anexo -A.

Los méritos a valorar y los criterios de baremación son los descritos en el Anexo-A, para la categoría convocada.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo o los medios de los que dispone la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo -A, adjunto.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U” y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.6 Desarrollo del proceso: El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal laboral del grupo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

10.7. Reclamaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas

con carácter previo al siguiente ejercicio, si lo hubiera, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a los/as propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir.

La citada publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

11.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido, en su caso, por el turno de discapacidad deberán presentar, la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

Quedarán exentos de aportar el resto de documentación necesaria para acreditar la capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria cuando ya los hubieran acreditado, ante esta u otra administración pública, para obtener su anterior condición de empleado público, debiendo presentar certificación de la administración de la que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio. No obstante, esta Institución procederá a solicitar la acreditación de aquello de lo que no tenga constatación de forma fehaciente.

11.5. 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 propuestos para formalizar el contrato, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base duodécima. Adquisición de la condición de empleado público como personal laboral fijo y formalización del contrato

12.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso relacionando las personas aspirantes, que, superado el proceso selectivo, han obtenido plaza, formulando la propuesta de formalización de los contratos, indicando el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

12.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

12.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Constituirán la bolsa de empleo, las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, no hayan superado el mismo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso. El orden de prioridad y los criterios de desempates se dirime según lo establecido en el Anexo-A, para la calificación final del proceso selectivo.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimocuarta. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimoquinta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN DE LEÓN CON LA DENOMINACIÓN DE:

OFICIAL/A 1ª

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de empleo público: 2019.
- Naturaleza: Personal laboral.
- Grupo: IV.
- Denominación: Oficial/a 1ª
- Turno libre: 1.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, con dominio teórico y práctico de uno o varios oficios, realiza sus funciones con capacidad suficiente para resolver los problemas de su especialidad, se distinguen las siguientes especialidades:

- Pintor.
- Fontanero.
- Carpintero.
- Electricista
- Albañil.
- Jardinero.
- Oficial de oficios.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio con una puntuación máxima de 10 puntos.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismos.

Primer ejercicio:

Consistirá en un cuestionario tipo que consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 10/60 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán 1/3 del valor de la pregunta correcta. Las preguntas no contestadas no se penalizan.

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario, propuestos y en la forma que establezca el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la Subescala.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio, haciéndolo público con antelación, de acuerdo a lo previsto en la Base Novena.

Se calificará de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final de la oposición:

La calificación final vendrá determinada por media de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

Fase de concurso:

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Esta fase no tiene carácter eliminatorio, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada una de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: máximo 5,750 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido respecto a las funciones y a la categoría convocada. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con los dos documentos que se relacionan a continuación, en caso contrario, no será valorada:

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales.

-Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

2.-Títulos Académicos Oficiales: máximo de 1,250 puntos

Se valorarán cada una de las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo y relacionadas directamente con la categoría objeto de la convocatoria.

- Título de Doctor: 1,250 puntos
- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos
- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
- Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
- Título de Master: 0,250 puntos
- Título de Técnico Superior: 0,250 puntos
- Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos
- Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos

3.- Formación: Máximo 3,000 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de formación continua de las administraciones públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto y categoría de la convocatoria, a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán:

- 1-Los cursos con una antigüedad superior a 10 años.
- 2- Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
3. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
4. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

CALIFICACIÓN FINAL DEL Proceso selectivo:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición/ puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios

- 1º. Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación en la experiencia laboral de la fase de concurso.
- 4º. Mayor puntuación en la formación de la fase de concurso.
- 5º. Mayor puntuación en títulos académicos oficiales de la fase de concurso.

De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual, en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad. De persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo). En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

. Programa o temario

Bloque I- Materias comunes

Tema 1 La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2 La Administración Local. El principio de autonomía local. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Órganos de gobierno provinciales. Competencias.

Tema 3 Ideas fundamentales y aspectos generales sobre la protección de datos de carácter personal, legislación de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres e Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 4 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 5 El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Bloque II- Materias específicas

Tema 1 Conocimiento genérico del R.E.B.T. Manejo del reglamento y su interpretación. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones. Mantenimiento. ITC-BT-04/05.

Tema 2 Instalaciones de alumbrado exterior. ITC-BT-09. Verificaciones e inspecciones de las instalaciones de alumbrado exterior y mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones R.D. 1890/2008 ITC EA 05/06.

Tema 3 Instalaciones de puesta a tierra. ITC-BT-18.

Tema 4 Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras ITC-BT-19/20/21.

Tema 5 Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos ITC-BT-22/23/24.

Tema 6 Instalaciones interiores en viviendas. Prescripciones generales de instalación. Locales que contienen una bañera o ducha. ITC-BT-26/27.

Tema 7 Instalaciones en locales de Pública Concurrencia. Prescripciones generales de instalación. Locales que contienen una bañera o ducha. ITC-BT-26/27. Instalaciones con fines especiales como infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. ITC-BT-28/52.

Tema 8 Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. ITC-BT-33/34.

Tema 9 Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión: Previsión de cargas (ITCBT-10), sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.

Tema 10 Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Condiciones de las instalaciones de iluminación. CTE– DB-HE3. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables CTE-DB-HE5. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos CTE-DB-HE6.

Tema 11 Conceptos básicos de baterías de acumuladores, grupos electrógenos y suministros complementarios.

Tema 12 Representación gráfica de las instalaciones eléctricas. Simbología normalizada. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos.

Tema 13 Infraestructura de telecomunicaciones en los edificios: elementos del sistema de cableado, características y tipos de cable, otros componentes de la instalación, certificación y documentación.

Tema 14 Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en interiores de cuevas turísticas y protección del medio hipogeo natural. Parámetros ambientales y climáticos a tener en cuenta en Cuevas Turísticas, especialmente topografía, formaciones-espeleotemas, iluminación-lámparas, temperatura, humedad, CO2.

Tema 15 R.D. 614/2001, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: Instalaciones eléctricas. Técnicas y procedimientos de trabajo. Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Trabajos en proximidad.

Tema 16 Prevención de Riesgos laborales: Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión Cesta-Escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Equipos, herramientas y maquinaria, específicas para la ejecución de trabajos sobre electricidad: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

90952

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS OFERTADAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, CATEGORÍA DE AYUDANTE DE ESTACIÓN INVERNAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la cobertura de siete plazas de personal laboral fijo, en su modalidad de fijo discontinuo, con la categoría de Ayudante de Estación grupo IV, vacantes en la plantilla de la Diputación de León, tres plazas correspondientes a la oferta de empleo público de 2019, dos incluidas en el 2020 y otras dos plazas en 2021, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dice:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, FIJO DISCONTINUO, CATEGORÍA DE AYUDANTE DE ESTACIÓN INVERNAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de las plazas

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público recogidas en el Anexo- A adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3- Las plazas convocadas corresponden al tipo de personal laboral fijo clasificado y definido en los arts. 8 y 11 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuya selección se realiza de acuerdo con el art. 177 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal laboral de la Diputación con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

1.5- Modalidad contractual: La modalidad del contrato es en régimen de contratación laboral de carácter fijo discontinuo en virtud de lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo esta, una de las formas de personal laboral, personal laboral fijo, establecidas en el TREBEP.

1.6- Funciones: Detalladas en el Anexo-A.

Base segunda. Publicidad

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatoria de Empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma.

Base tercera. Requisitos de las personas participantes

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido objeto de separación 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 personal funcionario 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 del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo A

f) 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.

g) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo-A

h) El abono de la tasa correspondiente, especificada en el Anexo-A

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta el momento de la firma del contrato en su condición de personal laboral fijo discontinuo.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta. Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el Anexo-A se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurran por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación de la persona aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes

5.1. Solicitudes: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Relación ordenada de los méritos alegados, en modelo de autobaremo normalizado facilitado en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, siguiendo el orden establecido en la base novena. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados en el autobaremo.

d) Certificado acreditativo de los méritos profesionales:

I. Administración Pública: Mediante la presentación del Anexo-I “Certificado de Servicios Previos” regulado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse documento acreditativo de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

II. Empresa privada: Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales.

En los supuestos de servicios prestados en la Diputación de León, este Anexo-I “Certificado de Servicios Previos”, se incorporará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, a fin de que pueda ser tenido en cuenta por el Tribunal de Selección.

e) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León.

f) Certificado de las funciones realizadas, solamente en el caso de que se aleguen servicios prestados fuera de la Diputación de León.

g) Documentación acreditativa del resto de méritos académicos alegados (títulos, formación).

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que

por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa, etc.) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que junto con la solicitud aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación recogida en la base 5.2.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles 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 de la persona aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En 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 (LOPD), 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. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad se señala en el Anexo-A, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja (Ordenanza Fiscal n.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen por causas imputables las personas participantes, entre ellas las causas de exclusión imputables a las mismas, asimismo tampoco

procederá la devolución en el caso de inasistencia al proceso selectivo.6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECyL u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figure en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Junto a la Resolución de aprobación de listas definitivas se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la exclusión

de la persona incumplidora, siendo el Tribunal de Selección el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la exclusión de tal aspirante.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, al tratarse de la selección de este último tipo de personal, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.

b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.

- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar de los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo: Concurso-OPOSICIÓN

9.1 Duración: El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en 4 meses.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.2 Sistema, contenido y cláusulas generales: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

Sistema selectivo: El proceso selectivo se realiza mediante el sistema de concurso oposición, constando de dos fases, una de oposición y otra de concurso, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo -A.

Las características de las pruebas a realizar y particularidades, así como el temario aplicable a esta fase de oposición, están detallados en el Anexo -A.

Los méritos a valorar y los criterios de baremación son los descritos en el Anexo-A, para la categoría convocada.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo o los medios de los que dispone la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal de Selección para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo -A, adjunto.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.6 Desarrollo del proceso: El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitaran dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal laboral del grupo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

10.7. Reclamaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las alegaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo al siguiente ejercicio, si lo hubiera, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a los/as propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la firma del contrato, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la firma del mismo por alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir.

La citada publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puesto junto con la documentación a la que se refiere el apartado siguiente.

11.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

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

b) 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. 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.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) La documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos, no aportados de oficio por esta administración.

Las personas opositoras que hubieran concurrido, en su caso, por el turno de discapacidad deberán presentar, la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

Quedarán exentos de aportar el resto de documentación necesaria para acreditar la capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria cuando ya los hubieran acreditado, ante esta u otra administración pública, para obtener su anterior condición de empleado público, debiendo presentar certificación de la administración de la que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio. No obstante, esta Institución procederá a solicitar la acreditación de aquello de lo que no tenga constatación de forma fehaciente.

11.5. 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 propuestos para formalizar el contrato, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.6 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. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base duodécima. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1 Resolución: Comprobadas y justificadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria de las personas aspirantes propuestas como personal laboral fijo discontinuo, la Presidencia de la Diputación resolverá el proceso relacionando las personas aspirantes, que, superado el proceso selectivo, han obtenido plaza, formulando la propuesta de formalización de los contratos, indicando el plazo en el que las personas interesadas deberán formalizar el mismo. No podrá formalizarse mayor número de contratos que las plazas convocadas.

12.2. Plazo formalización del contrato: La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo, de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará dentro del plazo determinado legalmente, recogido en la Resolución, anteriormente referenciada notificándose al efecto.

Transcurrido el plazo señalado para la formalización del contrato, las personas interesadas que no lo hayan formalizado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

12.3 Periodo de prueba: El personal de nuevo ingreso, contratado, estará sujeto a un periodo de prueba de acuerdo al artículo 19 del IV Convenio colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación Provincial de León y la legislación vigente, aplicable en materia laboral.

Transcurrido y superado el periodo 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 Diputación 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.

No será exigible el periodo de prueba cuando anteriormente, la persona contratada haya desempeñado las mismas funciones, fehacientemente, por un periodo igual o superior en la Diputación de León.

Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Constituirán la bolsa de empleo, las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, no hayan superado el mismo en su integridad. Tienen preferencia las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final derivada de la suma de la fase de oposición y el concurso. El orden de prioridad y los criterios de desempates se dirime según lo establecido en el Anexo-A, para la calificación final del proceso selectivo.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimocuarta. Régimen de recursos

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPACAP.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en materia laboral será la Jurisdicción Social, pudiendo interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de León, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o cualquier otro que estime oportuno.

Base decimoquinta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- 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.
- El IV Convenio Colectivo para los empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León y demás disposiciones que sean de aplicación.

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 5745 de 3 de octubre de 2019 (BOP 190/2019 de 4 de octubre).

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada del Área de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

ANEXO A

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN DE LEÓN CON LA DENOMINACIÓN DE:

AYUDANTE E.I. FIJO DISCONTINUO

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de empleo público: 2019, 2020 y 2021.
- Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo.
- Grupo: IV.
- Denominación: Ayudante Estación Invernal.
- Turno libre:7.

Dos. Funciones: Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación correspondiente al grupo de pertenencia, en el ámbito de las competencias de la Diputación con las llamadas Estaciones Invernales, con conocimientos suficientes, adquiridos por la práctica continuada, realiza, con carácter preferente, tareas o cometidos de: atención de medios mecánicos (telesilla y telesquí); “pis-ter” (consistente en la señalización y balizamiento de pistas, limpieza de los objetos ajenos a ellas, informe del estado de la nieve, rescate y evacuación de heridos y ocuparse de que se cumplan las normas en el ámbito de las pistas de esquí), actividades de control y revisión en torno al medio mecánico y corrección de las averías que puedan sufrir éstos.

Fuera de este trabajo específico y en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, ausencia de nieve, etc., podrá realizar aquellas otras tareas propias y específicas de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales. Consecuentemente, el contenido funcional básico de la categoría coincide con el de las demás categorías profesionales propias de la plantilla de la Estación Invernal que serán posteriormente definidas, siendo los cometidos funcionales diferenciales los que figuran en el encabezamiento, relacionados con los periodos de explotación de la Estación Invernal.

Tres. Titulación: Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 15 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo: Sistema de selección concurso-oposición

Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio con una puntuación máxima de 10 puntos.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismos.

Primer ejercicio:

Consistirá en un cuestionario tipo que consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 10/60 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán 1/3 del valor de la pregunta correcta. Las preguntas no contestadas no se penalizan.

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas o bien de oficio, se publicará,

asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

Segundo ejercicio:

Constará de dos partes con carácter eliminatorio.

-Primera parte: Consistirá en la realización de una prueba en la que se acredite la aptitud a nivel medio de la práctica del esquí.

Esta prueba será calificada como apto o no apto.

-Segunda parte: Consistirá en la realización práctica de uno o varios supuestos relativos a las tareas o cometidos que supongan conocimiento, manejo y responsabilidad de los medios mecánicos tales como telesilla, telesquí, realización de funciones de pister, etc., y cuyo planteamiento realizará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de esta prueba guardando en todo caso relación con las tareas propias de la función del cargo a desempeñar.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio, haciéndolo público con antelación, de acuerdo a lo previsto en la Base Novena.

Se calificará de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final de la oposición:

La calificación final vendrá determinada por media de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

Fase de concurso

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Esta fase no tiene carácter eliminatorio, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes la hayan superado.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada una de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: máximo 5,750 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido respecto a las funciones y a la categoría convocada. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.

- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con los dos documentos que se relacionan a continuación, en caso contrario, no será valorada:

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales.

-Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

2.-Títulos Académicos Oficiales: máximo de 1,250 puntos

Se valorarán cada una de las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo y relacionadas directamente con la categoría objeto de la convocatoria.

- Título de Doctor: 1,250 puntos

- Título de Grado (MECES 3), Licenciado, Arquitecto, Ingeniero: 1,000 puntos

- Título de Grado (MECES 2): 0,750 puntos
 - Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 0,500 puntos
 - Título de Master: 0,250 puntos
 - Título de Técnico Superior: 0,250 puntos
 - Título de Bachillerato o equivalente: 0,150 puntos
 - Título de Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,150 puntos
- 3.- Formación: Máximo 3,000 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de formación continua de las administraciones públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto y categoría de la convocatoria, a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán:

- 1- Los cursos con una antigüedad superior a 10 años.
- 2- Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
3. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
4. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

CALIFICACIÓN FINAL DEL Proceso selectivo:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente.

Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10(0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios

- 1º. Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación en la experiencia laboral de la fase de concurso.
- 4º. Mayor puntuación en la formación de la fase de concurso.
- 5º. Mayor puntuación en títulos académicos oficiales de la fase de concurso.

De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual, en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad. De persistir el empate, se dirimirá por el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función por la que se publica el resultado del sorteo 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo). En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

. Programa o temario

Bloque I- Materias comunes

Tema 1 La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2 La Administración Local. El principio de autonomía local. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Órganos de gobierno provinciales. Competencias.

Tema 3 Ideas fundamentales y aspectos generales sobre la protección de datos de carácter personal, legislación de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres e Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 4 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 5 El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Bloque II- Materias específicas

Tema 1 Funciones y tareas propias de la categoría laboral “Ayudante de estación” según el convenio colectivo de aplicación.

Tema 2 Tipos de remotes.

Tema 3 Reglamento de funcionamiento de las estaciones de esquí españolas integradas en ATUDEM. Normas de conducta de la Federación Internacional de esquí (FIS) para esquiadores y snowboarders.

Tema 4 Peligros y riesgos de la montaña.

Tema 5 Tipos de aludes y Escala Europea de Peligro de Aludes.

Tema 6 Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura y equipos de trabajo y lugares de trabajo.

Tema 7 Primeros auxilios. Reanimación-cardio pulmonar. Atención y traslado de accidentados en pistas. Señales internacionales de alerta en montaña.

Tema 8 La nieve artificial: Fundamentos. Tipos y sistemas de producción de nieve artificial. Dependencia meteorológica.

Tema 9 Meteorología de montaña.

Tema 10 Material de esquí alpino y snowboard.

Tema 11 Orden de 15 de julio de 1998 de la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León, por la que se aprueban los Reglamentos de Explotación Tipo para las instalaciones de Telecabinas, Telesillas y Telesquís (R.E.) Telesillas y Telesquís: Generalidades. Personal al servicio de la instalación. Relaciones con el usuario. Registro de incidencias.

Tema 12 R.E. Telesillas. Reconocimiento de telesillas.

Tema 13 R.E. Telesillas. Plan de evacuación.

Tema 14 R.E. Telesquís. Reconocimiento y seguridad de las instalaciones.

Tema 15 Orden de 14 de enero de 1998 por la que se aprueba el pliego de condiciones técnicas para la construcción y explotación de las instalaciones de teleféricos y funiculares para transporte de viajeros. (en adelante PCT). Título 7 – Dispositivos de seguridad y comunicaciones.

Tema 16 PCT. Título 8 - Explotación.

90953

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES, ENCUADRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALAS ADMINISTRATIVA Y AUXILIAR, RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC).

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 23 de diciembre de 2022, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria de concurso ordinario de méritos para la provisión de los puestos vacantes, encuadrados en la Administración General, Subescalas Administrativa y Auxiliar, reservados al personal funcionario de carrera de la Excma. Diputación de León y su organismo autónomo, Instituto Leonés de Cultura (ILC), con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS, DE PUESTOS DE TRABAJO ENCUADRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALAS ADMINISTRATIVA Y AUXILIAR, RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC).

Primera. - Objeto del concurso.

1. Es propósito de las presentes bases la regulación de la provisión definitiva, por el procedimiento de concurso ordinario de méritos, de los puestos de trabajo, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente, reservados a personal funcionario de carrera de la Excma. Diputación de León y del ILC, encuadrados en la Escala Administración General, Subescalas Administrativa y Auxiliar, Grupo C, Subgrupos C1 y C2.

2 Es objeto de esta convocatoria la provisión definitiva de los puestos de trabajo vacantes encuadrados en la Escala Administración General, Subescalas Administrativa y Auxiliar, Grupo C, Subgrupos C1 y C2 con Complemento de Destino (CD) 20 y 18, relacionados en el Anexo-I adjunto a estas bases, denominado "Relación de puestos de trabajo vacantes ofertados".

De acuerdo con la RPT vigente, los puestos de trabajo referidos, con CD 18, pueden ser provistos tanto, por personas funcionarias pertenecientes a la Subescala Administrativa, como por personas funcionarias pertenecientes a la subescala auxiliar, al configurarse estos puestos entre los identificados como "barrados", puestos que pueden ser provistos por personal funcionario perteneciente a dos subgrupos distintos, en este caso Subgrupo C1 y Subgrupo C2.

Asimismo, podrán ser también objeto de concurso, una vez provistas las vacantes ofertadas, los puestos señalados en el Anexo II, denominado "Relación de puestos de trabajo a resultas" que pasen a la situación de vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares, de uno de los puestos contenidos en el Anexo I. La titularidad o reserva legal de los puestos incluidos en el Anexo II vendrá referida a la fecha de la resolución del concurso.

En el caso de que alguno de los puestos que ofertados a "resultas", con anterioridad a la resolución del concurso, resultara vacante, por jubilación de su titular, será tratado como tal vacante a efectos del presente concurso.

3. La adjudicación de los puestos de trabajo anunciados 'a resultas' se regirá por iguales requisitos, criterios y méritos que en la fase de adjudicación de las vacantes inicialmente ofertadas.

4. El presente concurso se ve afectado por el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH-2021) de la subárea de intervención de la Diputación Provincial de León, aprobado por el Pleno el día 29 de diciembre del año 2021, publicado en el BOP de León, n.º 11 de fecha 18 de enero de 2022. En dicho Plan se detallan los términos y la identificación de los puestos afectados.

Segunda. - Funciones.

Con carácter general desempeñan las funciones reguladas en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera. - Requisitos de participación.

1. Podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de León y del ILC, encuadrados en la Escala de la Administración General, según se detalla:

1.1-Para la provisión de puestos de trabajo clasificados dentro de la Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, con CD 20, podrá participar el personal funcionario perteneciente a esta misma Subescala Administrativa, y mismo Grupo C, Subgrupo C1.

1.2- Para la provisión de puestos de trabajo “barrados” encuadrados en las dos Subescalas Administrativa y Auxiliar, Grupo C, Subgrupos C1 y C2, con CD 18, podrá participar el personal funcionario, tanto el perteneciente a la Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, como el perteneciente a la Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Todos ellos deberán tener capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto, no estar incurso en causas de incompatibilidad y encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o en aquella otra situación en que, conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) y demás normativa aplicable, tengan derecho a reserva de plaza, y, en cualquier caso, siempre que hayan transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

El personal que se encuentre en situación que conlleve derecho a reserva de plaza podrá participar en este concurso para la obtención o cambio de reserva de plaza en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique su obligatorio reingreso al servicio activo. En este supuesto, se deberá manifestar expresamente y por escrito, durante el plazo que se establezca para la toma de posesión del nuevo destino definitivo, su intención de permanecer en la misma situación de reserva de plaza.

2. Podrá participar igualmente aquel personal funcionario de carrera que, no encontrándose en situación de servicio activo o con derecho a reserva de plaza, reúna los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo para la presentación de solicitudes con el fin de participar en el presente concurso.

El personal funcionario de carrera de esta administración que, de acuerdo al artículo 88 del TREBEP, se encuentren en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas solo podrán tomar parte en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han transcurrido, al menos, dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar o por el cuidado de familiares (artículo 89.2, 3 y 4 del TREBEP) solo podrá participar en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han permanecido en dicha situación durante un mínimo de dos años.

3. No podrán participar en este concurso el personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras se mantenga la suspensión.

4. Vendrá obligado a participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera que, perteneciendo al Grupo C, Subgrupo C1 o Subgrupo C2, se encuentre en alguna de las situaciones que a continuación se indican:

a) Quienes se encuentren en expectativa de destino, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (LFPCyL).

b) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa aplicable a funcionarios/as en expectativa de destino a que se refiere el artículo 95 de la LFPCyL.

c) Quienes hayan reingresado al servicio activo en adscripción provisional, conforme a lo previsto en el artículo 89.3 de la LFPCyL.

d) Quienes estando en servicio activo en esta Administración, ostenten adscripción provisional en puestos de trabajo de los Cuerpos/Escalas objeto de este concurso y sin que tengan asignado, con carácter definitivo, ningún otro puesto de trabajo que conste en la vigente relación de puestos de trabajo.

5. A fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán cumplirse los requisitos establecidos para la participación en el presente concurso y mantenerse hasta la resolución de aquel, siendo causa de exclusión en caso contrario.

Se entenderán incumplidos los requisitos de participación en el presente concurso, con la consecuente exclusión del mismo, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare

la pérdida de la condición de funcionario/a por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario/a de carrera o la persona interesada acceda a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve el derecho a reserva de plaza.

Quienes participen en este concurso se obligan a comunicar al órgano convocante, expresamente y por escrito, cualquier cambio en su situación administrativa que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Cuarta. - Publicidad.

1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, 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*. La fecha de publicación del extracto en BOE abrirá el plazo, de 15 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Concursos ordinarios de méritos) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondelanuncios/>.

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 <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Concursos ordinarios de méritos) y en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondelanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Quinta. - Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en este concurso se deberán formalizar y cumplimentar dirigiéndolas a la Presidencia de la Diputación de León y, en todo caso, conforme a las condiciones determinadas en los apartados 4 y 5 de esta base.

No obstante, se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

2. Quienes concursen deberán cumplimentar, por el sucesivo y consecutivo orden de su preferencia, los puestos vacantes a los que optan (relacionados en el Anexo I), y/o, en su caso, los puestos a resultas que deseen (relacionados en el Anexo II).

La elección de los puestos de trabajo a los que se optan deberá ser expresa y concreta, conforme a lo indicado en el párrafo inmediatamente anterior a este, siendo causa de inadmisión las peticiones de carácter genérico o sin determinar sobre este particular.

La participación en el presente concurso implica que quien concursa se compromete a la ocupación y efectivo desarrollo del trabajo inherente al puesto que, en su caso, le sea adjudicado, así como estar en posesión de la capacidad funcional para su desempeño.

3. Quienes participen en este concurso deberán adjuntar a su solicitud la documentación justificativa de los méritos alegados que no se acrediten de oficio, de conformidad con la base novena.

4. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán acompañadas de:

- a) La documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad a la base novena.
- b) En los supuestos de petición condicional, fotocopia de la solicitud de participación de la otra persona concursante.
- c) El personal funcionario de carrera que, como consecuencia de la supresión, cese o remoción del puesto de trabajo que desempeñaba anteriormente, con carácter definitivo, o por otras causas, se encuentren en situación de adscripción provisional en otro puesto de trabajo, deberán acreditar documentalmente el nivel que ostentaban en dicho puesto de trabajo de adscripción definitiva, salvo que esa información obre en poder de esta administración.

d) El personal concursante que proceda de la situación de suspenso deberá aportar certificación, expedida por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate, acreditativa de la finalización de su período de suspensión.

Se presentarán preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a "catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando la solicitud correspondiente.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, seleccionando la solicitud correspondiente) rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la LPAC.

5. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que deba acompañarla será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

6. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo de presentación de solicitudes presentando nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa. Transcurrido el citado plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes concursen, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

7. Las personas participantes en el presente concurso, salvo aquellas que tengan el carácter de forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución a que hace referencia el apartado 1 de la base duodécima. Durante el mismo período podrán formular el desistimiento total de su participación en el presente procedimiento de provisión, aquellas personas participantes de carácter forzoso, que con anterioridad a la publicación de la indicada resolución hubieran obtenido destino definitivo en otro puesto del mismo cuerpo desde el que concursen.

Una vez presentada la solicitud de desistimiento total en los registros o en la forma señalada en el anterior apartado 4, el desistimiento se entenderá firme e irrevocable a todos los efectos, sin que sea admisible cualquier renuncia o modificación que se formule posteriormente.

En las peticiones condicionales, cuando desista una sola de las personas interesadas, la solicitud de la otra continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

Sexta. - Petición condicional.

En el supuesto de que, por razones de convivencia familiar, dos concursantes que reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, muestren interés en puestos de trabajo que radiquen en una misma localidad, podrán condicionar su petición de participación al hecho de que las dos personas obtengan destino en la misma localidad, debiendo entenderse que, de no ocurrir así, habrán de considerarse sin efecto las peticiones formuladas.

Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su solicitud la petición de la otra persona solicitante, haciendo referencia expresa de esta circunstancia en su propia solicitud.

Séptima. - Adaptaciones de las personas concursantes con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, aquellas personas que concursen con algún tipo de discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A la solicitud deberá acompañar informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

La comisión de valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como informe de la Sección de Prevención y Salud Laboral de esta Diputación, de los órganos técnicos de la administración sanitaria o de Servicios Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo concreto.

Octava. - Méritos y baremo.

El presente concurso de méritos consta de una única fase en la que se valorarán los méritos generales con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, conforme a la base novena.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.-Antigüedad.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo a los siguientes supuestos:

a) 0,0125 puntos por cada mes de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el mismo Grupo/Subgrupo funcional o equivalente a aquel al que esté adscrito el puesto que se solicita.

b) 0,008 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un Grupo/Subgrupo funcional o equivalente distinto a aquel al que esté adscrito el puesto que se solicita.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,008 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2.-Grado personal.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal reconocido o conservado y anotado como personal funcionario del cuerpo desde el que se concursa, de la forma siguiente:

a) 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado.

b) 1,50 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado.

c) 1,25 puntos por estar en posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado.

d) 1,00 punto por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado.

e) 0,75 puntos por estar en posesión de un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado.

En caso de concursantes cuyo reconocimiento de grado se hubiera efectuado por otra Administración Pública, será necesario para su cómputo que dicho reconocimiento sea aprobado o reconocido por esta Diputación o el ILC, en su caso.

Igualmente, en el supuesto de personal funcionario que hayan accedido a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la valoración de este mérito que lo hayan solicitado y tengan reconocido en el Cuerpo/Escala desde el que concursen la conservación del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará del mismo modo en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento. En este caso y dentro del plazo para la presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso, se deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud de participación y acreditarla fehacientemente. No obstante, para su valoración será precisa la resolución de reconocimiento correspondiente por esta Diputación o el ILC, en su caso.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido en la Diputación Provincial de León o el ILC, en su caso, para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el "Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado", para el Grupo/Subgrupo de clasificación de que se trate.

3.-Valoración del trabajo desarrollado.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 3 puntos por el trabajo desarrollado, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos
30	3,00	24	2,29	18	1,58
29	2,88	23	2,17	17	1,46
28	2,76	22	2,05	16	1,34
27	2,64	21	1,93	15	1,22
26	2,53	20	1,82	14	1,11
25	2,41	19	1,70	13	0,99

Quienes encontrándose en comisión de servicios o en atribución temporal de funciones, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel del puesto de trabajo definitivo.

Quienes se encuentren en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel mínimo del Grupo/Subgrupo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de personal funcionario que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la puntuación se corresponderá con el nivel del puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Quienes se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, se les aplicará la puntuación correspondiente a dicho nivel.

Quienes desempeñen un puesto de trabajo que no tenga atribuido nivel de complemento de destino, se les aplicará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo de clasificación al que esté adscrito el puesto de trabajo desempeñado.

4.-Cursos de formación y perfeccionamiento.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,25 puntos por haber realizado y superado cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales, y su duración hubiera sido igual o superior a 21 horas, con la siguiente distribución:

- 0,05 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 21 a 49 horas.
- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 50 a 74 horas.
- 0,15 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 75 a 99 horas.
- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración igual o mayor a 100 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

5.-Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,25 puntos por este concepto conforme a los siguientes supuestos:

a) 0,25 puntos por el destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados. Será requisito para la obtención de la puntuación correspondiente a este supuesto, que el municipio donde radique el puesto de trabajo de quien solicita sea distinto a aquel en el que radique el puesto de trabajo solicitado en el presente concurso.

b) Por el cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años, siempre que se acredite

por quien lo solicite que el puesto que se solicita permitiría una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto:

1. Se valorará con 1 punto en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 100 kilómetros, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opte.

2. Se valorará con 0,90 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 90 kilómetros.

3. Se valorará con 0,80 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 80 kilómetros.

4. Se valorará con 0,70 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 70 kilómetros.

5. Se valorará con 0,60 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 60 kilómetros.

6. Se valorará con 0,50 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 50 kilómetros.

7. Se valorará con 0,40 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 40 kilómetros.

8. Se valorará con 0,30 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 30 kilómetros.

9. Se valorará con 0,20 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 20 kilómetros.

10. Se valorará con 0,10 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 10 kilómetros.

c) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto. Será requisito para la obtención de la puntuación correspondiente a este supuesto, que el municipio donde radique el puesto de trabajo de quien lo solicita sea distinto a aquel en el que radique el puesto de trabajo solicitado en el presente concurso y siempre que sea acreditado que el nuevo puesto de trabajo solicitado permite una mejor atención al familiar, debiendo suponer en todo caso un acercamiento de más de 10 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opte:

1. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 1 punto.

2. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,80 puntos.

3. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,50 puntos.

4. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará se valorará con 0,70 puntos.

5. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,50 puntos.

6. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,20 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Novena. - Acreditación de los requisitos de participación y de los méritos.

1. Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado en esta Diputación de León, o en el ILC, en su caso, se acreditarán mediante certificado expedido de oficio, previo impulso del trámite por el Servicio de Recursos Humanos, incorporándose

a las solicitudes de participación a fin de que pueda ser tenido en cuenta por la Comisión de Valoración, remitiéndose copia del mismo a las personas interesadas.

Quienes presenten solicitud de participación en el presente concurso encontrándose en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán acreditar los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado acompañando a aquella el oportuno certificado expedido, a su petición, por el órgano competente de la Administración en la que preste servicios.

2. El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por quien concurra por medio de documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la LPAC.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

4. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán por quien concurra de la siguiente forma:

a) Destino previo de su cónyuge:

Aportación de certificación expedida por el órgano competente de la Administración en la que su cónyuge preste sus servicios, acreditativa de la localidad, el puesto de trabajo desempeñado y su forma de provisión.

Aportación del Libro de Familia que permita acreditar la relación entre la persona solicitante y su cónyuge o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial. La relación debe ser anterior a la fecha de publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

b) Cuidado de hijos/as:

A fin de acreditar la edad y la relación entre solicitante y descendiente, aportación del Libro de Familia, certificación actualizada del Registro Civil o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Aportación de declaración responsable por la que se justifique fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención al descendiente.

Aportación de cuantos documentos acrediten lo argumentado en la declaración anterior y, en su caso, certificados actualizados de empadronamiento y de escolaridad.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en aquella.

c) Cuidado de familiar:

Con el objeto de acreditar la relación de parentesco, aportación de documentos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

Aportación de documento actualizado expedido por la Administración competente, por el que se acredite la situación de dependencia.

Aportación de certificado actualizado por el que se acredite que la persona a su cuidado no consta inscrita de alta como trabajadora por cuenta propia o ajena en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

Aportación de certificado actualizado de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento donde radique la residencia de la persona a su cuidado.

Aportación de declaración responsable por la que motive las razones que avalan que el cambio de puesto le permita la mejor atención de la persona a su cuidado.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en aquella.

5. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por quien concurra, o los que no queden fehacientemente acreditados en su expediente de participación.

6. A efectos de su valoración, la validez de la documentación aportada que sustente los méritos alegados en la solicitud para la participación en el presente concurso, se entenderá referida, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes del presente procedimiento de provisión. La Comisión de Valoración podrá recabar, en cualquier momento del procedimiento, de las personas interesadas, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 57, en relación con el 56, de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que se haya permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

En el supuesto de que, solicitada la acreditación de los méritos, dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, dicha acreditación o certificación no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia de la solicitud de expedición del certificado o documento acreditativo, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

Décima. - Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración puntuará los méritos presentados por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base octava de la presente convocatoria y propondrá la adjudicación de cada uno de los puestos a quien haya obtenido mayor puntuación.

La Comisión de Valoración, formada por funcionarios de carrera, perteneciente a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, será nombrada por la Presidencia de la Diputación Provincial de León y su composición será la siguiente:

Presidencia:

Una persona funcionaria de carrera

Vocales:

Dos personas funcionarias de carrera en situación de servicio activo.

Una persona en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación y designado por ellas.

En caso de que las Centrales Sindicales no designen una persona para representarlas, esta será designada por la Diputación de León.

Secretaría:

Una persona funcionaria de carrera en situación de servicio activo, con voz y voto.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Además de la designación de titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes que podrán actuar de forma simultánea con quienes sean titulares cuando aquella lo estime necesario en función del volumen de participantes o de cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Presidencia de la Diputación la designación personal especialista con funciones de asesoramiento, y personal de apoyo que, con voz, pero sin voto, asistan a aquella cuando se estime necesaria su participación por la naturaleza de la materia y/o cualquier otra cuestión que así se considere.

En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por 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, y por las demás normas que le sean de aplicación.

Undécima. - Asignación de puestos.

1. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base octava de las presentes bases.

2. Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes se resolverá de acuerdo con las disposiciones determinadas en el artículo 44.4. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presente una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León; y de persistir el empate, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y finalmente se dirimirá por sorteo.

3. En el supuesto de que una misma persona pudiera resultar adjudicataria de dos o más puestos de trabajo, le será asignado aquel que resulte del orden de preferencia determinado por dicha persona en su solicitud de participación en el presente proceso.

4. A quienes, debiendo concursar forzosamente, incumplan la obligación de concursar o que participando no obtuvieran, por cualquier motivo, la adjudicación de un puesto de trabajo con carácter definitivo, les será adjudicado, de oficio y con carácter igualmente definitivo, cualquier puesto de trabajo de los que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de concursantes en ambas fases ('vacantes' y 'a resultas'), salvo en los casos de excedentes forzosos, que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular a que se refiere el artículo 89.2 del TREBEP.

5. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 0,60 puntos.

Duodécima. – Resolución.

1. La Comisión de Valoración publicará, de conformidad con la base cuarta, el anuncio con la resolución provisional del resultado del concurso. Dicha resolución contendrá igualmente, con carácter provisional, una relación de participantes excluidos, con indicación de la causa de dicha exclusión.

Asimismo, se incluirá la aceptación de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base quinta, apartado 7, y declarará concluso el procedimiento respecto del personal que haya concursado cuyo desistimiento haya sido aceptado.

En este momento, o en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión de Valoración podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si concurre la circunstancia de que proceda la subsanación de alguno de los méritos alegados la Comisión de Valoración dará un plazo para que los afectados presenten la subsanación requerida.

Una vez finalizado el plazo concedido si la persona interesada no ha aportado la documentación o la aclaración solicitada, o la subsanación del mérito requerida, se le tendrán por decaído en su derecho a dicho trámite, procediendo la Comisión de Valoración a realizar la propuesta, publicándose la resolución que así lo indique, en cumplimiento del art 73.3 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones se elevará a definitiva la resolución provisional del resultado concurso, así como las exclusiones del mismo. En el caso de que se presenten alegaciones, una vez resueltas las mismas, la Comisión de Valoración propondrá a la Presidencia de la Diputación Provincial de León, la adjudicación definitiva de los destinos del concurso y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la resolución de adjudicación provisional. La toma de posesión se realizará por el órgano competente.

3. Tanto la adjudicación provisional como la definitiva contendrán los puestos con el código y demás datos de identificación que se reseñan en los Anexos I y II de esta convocatoria, y la identificación del personal funcionario al que se haya asignado cada puesto.

Quienes obtengan un puesto de trabajo vacante en la resolución de la primera fase del presente concurso de méritos, no podrán ser objeto de adjudicación de un puesto de trabajo vacante en la segunda fase de resultas.

4. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento

como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas aspirantes.

La resolución de la Presidencia de la Corporación se publicará conforme a la base cuarta. La publicación de la resolución del concurso en el BOP de León, con la adjudicación de los puestos, surtirá los efectos de las notificaciones a las personas interesadas y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

La publicación de la adjudicación definitiva abrirá el plazo de 10 días para que la Diputación de León requiera a quien resulte adjudicatario de un puesto, en los casos que proceda, la presentación de documentación original, para su cotejo, o copia auténtica de acuerdo con el art. 27 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5. El plazo para la resolución del presente concurso será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en cuatro meses.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución, quienes hubieran comparecido en el procedimiento podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando resulten afectados por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto impliquen su amortización o modificación.

Decimotercera. - Irrenunciabilidad de los destinos.

Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo antes de finalizar el plazo de toma de posesión. La Presidencia de la Corporación, en caso que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento mediante resolución notificada a la persona interesada y comunicada al Servicio competente.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Decimocuarta. - Cese y toma de posesión.

El cese y la toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente, con las excepciones, aplazamientos y prórrogas que pudieran contemplarse de acuerdo a la misma.

Con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el art. 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del personal funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Estos plazos empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Decimoquinta. – Normativa aplicable

El presente concurso se regirá por las presentes Bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y Hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León por el que esta Diputación se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Decimosesta. - Base final

Contra las presentes bases, acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno, por delegación efectuada por la Presidencia en la Resolución n.º 4.517 de 9 de agosto de 2019 (Anexo BOP nº154/2019, de 14 de agosto), en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES OFERTADOS

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO ENCUADRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALAS ADMINISTRATIVA Y AUXILIAR, RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC).

PUESTOS VACANTES GRUPO/SUBGRUPO- C/C1 CD 20

SUBÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	CD	CE	CP	PROVISIÓN	LOCALIDAD
SECRETARÍA GENERAL	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	11332101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	OPERACIONES DE CAPITAL	12211101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	OTROS GASTOS CORRIENTES	12231101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	INGRESO Y OPER. NO PRESUPUESTAR	12241101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	INGRESO Y OPER. NO PRESUPUESTAR	12242101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	RECURSOS HUMANOS		20103101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	SERVICIO ASISTENCIA A MUNICIPIOS		40203101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	FOMENTO		40302101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS		40501101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	DERECHOS SOCIALES	PROGRAMAS SERVICIOS BÁSICOS	50113101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	DERECHOS SOCIALES	COORDINACIÓN SERVICIOS BÁSICOS	50121101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	Nº SRA. VALLE	50210114	ADMINISTRADOR/A	C1	20	33	27	C	LA BAÑEZA
	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	STA LUISA	50240114	ADMINISTRADOR/A	C1	20	33	27	C	LEÓN

PUESTOS VACANTES GRUPO C -SUBGRUPOS C1 Y C2- CD 18

SUBÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	CD	CE	CP	PROVISIÓN	LOCALIDAD
SECRETARIA GRAL	ASUNTOS GRALES	REGISTRO	11123101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	PONFERRADA
SECRETARIA GRAL	ASUNTOS GRALES	INFORMES Y DOCUMENTACIÓN ADMVA.	11141101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	12113101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	SUBVENCIONES	12222101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
	RECURSOS HUMANOS	SELECCIÓN Y PROVISIÓN	20112101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
	EMPRESA, CONOCIMIENTOS E INNOVA	OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS	30231101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
	COOPERACIÓN		40102101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	SAN CAYETANO- LEÓN
	DERECHOS SOCIALES	COORDINACIÓN SERVICIOS BASICOS	50122101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	SAN CAYETANO- LEÓN
	JUVENTUD		60201101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A RESULTAS

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO ENCUADRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALAS ADMINISTRATIVA Y AUXILIAR, RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO, INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC).

PUESTOS “A RESULTAS” GRUPO/SUBGRUPO- C/C1 CD 20

SUBÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	CD	CE	CP	PROVISIÓN	LOCALIDAD
SECRETARÍA GRAL	ASUNTOS GRALES	FE PUBLICA	11111101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
SECRETARÍA GRAL	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO		11301101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCION	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	12111101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCION	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	CONTABILIDAD Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	12112101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCION	CONTROL INTERNO	SUBVENCIONES	12221101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
INTERVENCION	CONTROL INTERNO	OTROS GASTOS CORRIENTES	12232101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
TESORERÍA			13001101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
TESORERÍA		TESORERÍA	13011101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	RECURSOS HUMANOS	SELECCIÓN Y PROVISIÓN	20111101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	RECURSOS HUMANOS	ASESORAMIENTO Y AA GRALES	20171101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	DESARROLLO RURAL Y M.AMBIENTE		30105101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	DESARROLLO RURAL Y M.AMBIENTE	AGRICULTURA	30111101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	EMPRESA, CONOCIMIENTOS E INNOVACIÓN		30201101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	COOPERACIÓN	COOPERACIÓN	40111101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	SERVICIO ASISTENCIA A MUNICIPIOS		40200115	ADMINISTRATIVO/A	C1	20	36	27	C	LEÓN
	SERVICIO ASISTENCIA A MUNICIPIOS		40204101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	LEÓN
	DERECHOS SOCIALES	PROGRAMAS SERVICIOS BÁSICOS	50111101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		50201101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33	27	C	SAN CAYETANO-LEÓN
	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	COSAMAI	50220133	ADMINISTRADOR/A	C1	20	33	27	C	ASTORGA
INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA		FISCALIZACIÓN	61021101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33		C	LEÓN
INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ILC	61102101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1	20	33		C	LEÓN

PUESTOS "A RESULTAS" GRUPO C -SUBGRUPOS C1 Y C2- CD 18

SUBÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	CD	CE	CP	PROVISIÓN	LOCALIDAD
SECRETARIA GRAL	ASUNTOS GRALES	REGISTRO	11122101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
SECRETARIA GRAL	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	11333101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	OPERACIONES DE CAPITAL	12212101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
INTERVENCIÓN	CONTROL INTERNO	OTROS GASTOS CORRIENTES	12233101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
	RECURSOS HUMANOS	NOMINAS Y SEG SOCIAL	20122101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	LEÓN
	DERECHOS SOCIALES	DEPENDENCIA	50151101	JEFE/A DE NEGOCIADO	C1/C2	18	36	27	C	SAN CAYETANO- LEÓN

León, 23 de diciembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

90954

Administración Local

Ayuntamientos

BENAVIDES DE ÓRBIGO

En consonancia con los acuerdos de aprobación de los expedientes que luego se dirán, alcanzados por el Pleno municipal en la sesión extraordinaria de fecha 04.11.2022, y no habiéndose presentado reclamación o alegación alguna en su contra durante la fase de información pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 216, 11.11.2022).

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRH), se hace pública su aprobación definitiva:

* Expte. Núm. 03/04112022540/2022, de modificación presupuestaria 2022, número PG06/2022, mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales, de la manera siguiente:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

AAPP		Descripción	Suplemento
Progr.	Económica		
323	221	Suministros edificios educativos	8.500,00
342	221	Suministros instalaciones deportivas	16.000,00
920	221	Suministros Administración General	80.000,00

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Cap.	Concepto	Descripción	€
8	7000	Para gastos generales	104.500,00
Total ingresos			104.500,00

* Expte. Núm. 04/04112022-545/2022, de la modificación presupuestaria núm. PG09/2022, mediante suplemento de crédito a financiar mediante compromiso de mayores ingresos.

SUPLEMENTOS EN ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito €
Progr.	Económica		
920	12-13-16	Incremento del 1,5% retribuciones- RD L8/2022, de 18.10.22	13.100,00
231	48	Ayudas a la natalidad	900,00
920	226	IBI urbana, y Gersul 2022	1.708,32,00
Total			15.708,32

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Conc.	Descripción	€ iniciales	Previsión ingreso €
4	20	00	Participación tributos Estado	452.000	510.000

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos de la Ley 29/1998, de 14 de abril, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En Benavides de Órbigo—La Alcaldesa Presidenta, M.^a Esperanza Marcos Álvarez.

47396

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Acuerdo del Pleno de 19/12/2022 del Ayuntamiento de Camponaraya por el que se modifica el callejero.

Iniciado expediente para proceder a la modificación del callejero, el cambio de denominación se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo el proyecto de callejero fiscal podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes. En caso de no existir reclamaciones se entenderá definitivamente aprobada la modificación.

50052

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento del Centro de día, por acuerdo del Pleno de fecha 19/12/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

[<http://camponaraya.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

50053

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Acuerdo del Pleno de fecha 19/12/2022 del Ayuntamiento de Camponaraya por el que se aprueba el establecimiento de los precios públicos del Centro de día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19/12/2022, acordó la aprobación provisional del establecimiento, el acuerdo regulador, y la Ordenanza de los precios públicos del Centro de día.

Se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

[<http://camponaraya.sedelectronica.es>].

50059

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Acuerdo del Pleno de fecha 19/12/2022 del Ayuntamiento de Camponaraya por la que se aprueba inicialmente el expediente de establecimiento de servicio público local Centro de día prestado en régimen de libre concurrencia.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de establecimiento del servicio público local de Centro de día prestado en régimen de libre concurrencia, se tomó en consideración la Memoria justificativa junto con el proyecto de Reglamento del servicio público, así como la documentación complementaria anexa, y se convoca, por plazo de treinta días naturales, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Se establece la forma de gestión:

—Gestión indirecta mediante concesión.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camponaraya.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

50063

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROTIERRA DE VALMADRIGAL

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo Plenario de día 19 de octubre de 2022, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno en el Presupuesto vigente de 2022, de suplementos de crédito, por un importe global de diecinueve mil euros (19.000,00 €), el citado acuerdo queda elevado a definitivo.

Seguidamente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da publicidad a la citada modificación:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria	Suplemento
170.623.00	1.000,00
241.131.00	6.000,00
241.160.00	2.000,00
338.226.09	6.000,00
920.226.99	4.000,00
Total, modificaciones:	19.000,00

Financiación de las modificaciones propuestas:

Mayores ingresos sobre los previstos a través del concepto 542: 19.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Castrotierra de Valmadrigal, a 16 de diciembre de 2022.—El Alcalde, Agustín Alaguero Vázquez.

49324

Administración Local

Ayuntamientos

CUADROS

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022, del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con baja de otra partida presupuestaria.

El resumen por aplicaciones presupuestarias y las fuentes de financiación de la modificación de créditos que se plantea es la siguiente:

I.–Suplemento: (Alta en aplicaciones de gasto)

Aplicación presupuestaria	Alta
165/221	12.000,00 €

(Baja en aplicaciones de gasto):

Aplicación presupuestaria	Baja
165/619	12.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Cuadros, a 5 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Martín Marcos Martínez Barazón.

47698

Administración Local

Ayuntamientos

CUADROS

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2022, del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencias de crédito y suplemento financiado con cargo al remanente de Tesorería.

El resumen por aplicaciones presupuestarias y las fuentes de financiación de la modificación de créditos que se plantea es la siguiente:

I.–Suplemento: (Alta en aplicaciones de gasto)

Aplicación presupuestaria	Alta
165/213	15.600,00 €

Esta modificación se financia con baja de la aplicación presupuestaria 165/219 por importe de 9.600,00 € y 6.000,00 con cargo al remanente de Tesorería.

Aplicación presupuestaria	Baja
165/619	9.600,00 €
870.00	6.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Cuadros, a 5 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Martín Marcos Martínez Barazón.

47702

Administración Local

Ayuntamientos

CUADROS

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 5/2022, del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente de Tesorería.

El resumen por aplicaciones presupuestarias y las fuentes de financiación de la modificación de créditos que se plantea es la siguiente:

I.-Suplemento: (alta en aplicaciones de gasto)

Aplicación presupuestaria	Alta
1623/221	7.000,00 €
312/221	2.500,00 €
320/131.03	8.000,00 €
320/221.00	2.000,00 €
320/221.03	5.000,00 €
334/226.09	7.000,00 €
342/221.00	10.000,00 €
342/221.03	2.000,00 €
920/221.00	5.500,00 €
920/222.00	5.000,00 €
Total	54.000,00 €

Esta modificación se financia con el remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Financiación de la M.C.	Importe
Con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales	54.000,00 €
Total	54.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Cuadros, a 5 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Martín Marcos Martínez Barazón.

47704

Administración Local

Ayuntamientos

CUADROS

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 6/2022, del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos y al remanente de Tesorería.

El resumen por aplicaciones presupuestarias y las fuentes de financiación de la modificación de créditos que se plantea es la siguiente:

I.–Suplemento: (alta en aplicaciones de gasto)

Aplicación presupuestaria	Alta
333/622	31.606,62 €
Total	31.606,62 €

Esta modificación se financia con generación de créditos por ingresos y con el remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Financiación de la M.C.	Importe
Con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales (870.00)	5.000,00 €
ILC. Subvención casas concejo (761)	9.606,62 €
J.V. de La Seca de Alba (768)	17.000,00 €
Total	31.606,62 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Cuadros, a 5 de diciembre de 2022.–El Alcalde, Martín Marcos Martínez Barazón.

47707

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Por medio de la presente se hace público el Decreto de Alcaldía n.º 243/2022, de 14 de diciembre, por el que se estima el recurso de reposición presentado contra la Oferta de Empleo Público del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fabero, en lo relativo a la forma de acceso al puesto de Profesor de Música.

Redacción original:

Denominación del puesto	Categoría del puesto	Vacantes	Tipo contractual	Forma de acceso
Profesor de Música	I	3	Fijo - Discontinuo	Concurso
Profesor de Música	I	1	Fijo - Discontinuo	Concurso-Oposición

Tras la estimación del recurso de reposición:

Denominación del puesto	Categoría del puesto	Vacantes	Tipo contractual	Forma de acceso
Profesor de Música	I	4	Fijo - Discontinuo	Concurso

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación (artículo 8 LJCA).

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

En Fabero, a 14 de diciembre de 2022.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

48902

Administración Local

Ayuntamientos

IZAGRE

Acuerdo del Pleno de fecha 29/09/2022 del Ayuntamiento de Izagre por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos definitivos consignados	Suplemento de crédito	Créditos finales
165	221.00	Alumbrado público	85,34	4.000	4.085,34
933	468	Aportación Juntas Vecinales	12.000	2.000	14.000
Aplicación económica	Descripción		Créditos iniciales(1)	Suplemento de crédito	Créditos finales
870.00	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales			6.000	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Izagre, a 21 de noviembre de 2022.–El Alcalde, Enrique Santervas Paniagua.

47619

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022, EN ORDEN A LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN DEL AÑO 2022: APROBACIÓN DEFINITIVA. RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber:

Que, el Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente la “Modificación puntual de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León correspondiente al Ejercicio 2022, en orden a la elaboración de la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de León del año 2022”.

El citado acuerdo se ha expuesto al público durante el plazo legalmente establecido, mediante la publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 216, de fecha 11 de noviembre de 2022, y demás medios previstos en la legislación vigente, sin que se haya formulado reclamación alguna contra el mismo, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la propuesta de “Modificación puntual de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León correspondiente al Ejercicio 2022, en orden a la elaboración de la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de León del año 2022”, puede entenderse aprobada definitivamente sin necesidad de Resolución expresa.

Dicha aprobación definitiva fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237, de fecha 14 de diciembre de 2022, habiéndose detectado en el referido anuncio, la existencia de un error material de transcripción por omisión respecto de la publicación de aprobación inicial, en relación a los siguientes extremos:

“(…) * Habiendo sido incluida dicha plaza en la OEP 2018, turno de estabilización, reproducida en el OEP 2021 y no figurando en la OEP Estabilización 2022, y constando en la Plantilla Presupuestarias actualmente vigente, procede la cuantificación del coste de la misma y su mantenimiento, no incrementando el número formal de plazas, por cuanto solo existe 1 puesto vacante 10.0.01.4.0.2007.

Segundo.–Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2022 en orden a la creación, en la Plantilla de Personal Funcionario, de una (1) plaza de Oficial/a mayor, correspondiente a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cumplimiento de la Providencia del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 6 de septiembre de 2022, conforme seguidamente se muestra:

Escala/Subescala/Clase	Grupo Subgrupo	Denominación	Plazas
FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (7)	A-A1	Oficial/a Mayor	1
Total			1

(…)”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, motivo por el cual procede efectuar la oportuna rectificación mediante una nueva publicación en los siguientes términos:

Donde dice:

“(…) Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el contenido del referido acuerdo, en los siguientes términos:

Primero.–Aprobar definitivamente la modificación puntual de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2022, en orden a la elaboración de la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de León del año 2022, consistente en la creación de las siguientes plazas presupuestarias:

TURNO LIBRE:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala/Subescala/Clase	Grupo Subgrupo	Denominación	Plazas
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala de Gestión	A-A2	Técnico/a de Gestión	2
Subescala Administrativa	C-C1	Administrativo/a de Admón. General	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala Técnica			
Clase: Técnicos Superiores	A-A1	Informático/a	1
Clase: Técnicos Medios	A-A2	Trabajador/a Social	5
Clase: Técnicos Auxiliares	C-C1	Técnico/a Auxiliar Informática	1
Subescala de Servicios Especiales			
Clase: Policía Local	C-C1	Agente	8
Clase: Extinción de Incendios	C-C1	Bombero/a	5
Total			26

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL:

Área/Subárea/Servicio	Grupo	Denominación	Plazas
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (10)			
Subárea 0			
Servicio 01: Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad			
Residencia de Mayores “Virgen del Camino”	IV	Oficial/a 1ª Auxiliar de Clínica	2
Servicio 03: Servicio de Prevención e Inclusión Social			
Sección Atención colectivos vulnerables	II	Técnico Medio Procesos Inclusión Social	1
SERVICIOS A LA CIUDADANIA (20)			
Servicio 01: Servicio de Educación, Cultura y Turismo			
Sección 03: Coto Escolar	IV	Oficial/a 1ª Oficios	1
Servicio 02: Servicio de Deportes			
Sección Instalaciones Deportivas	IV	Oficial/a 1ª Instalaciones Deportivas	2
FOMENTO Y HÁBITAT URBANO (40)			
Subárea 0			
Servicio 01: Servicio de Infraestructuras y Movilidad			
Sección Gestión Energética	IV	Oficial/a 1ª Electricista	2
Subárea 2: Medio Ambiente			
Servicio 01: Servicio de Limpieza y Residuos			
Sección Limpieza de Edificios	OB	Limpiador/a	6
Sección Limpieza Viaria y Residuos	OPERARIOS	Peón/a Limpieza y Recogida	32
Total			46

TURNO PROMOCIÓN INTERNA:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala/Subescala/Clase	Grupo Subgrupo	Denominación	Plazas
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala Administrativa	C-C1	Administrativo/a de Admón. General	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala de Servicios Especiales			
Clase: Policía Local	A-A2	Inspector/a	3
Clase: Policía Local	A-A2	Subinspector/a	5
Clase: Policía Local	C-C1	Oficial/a	10
Clase: Extinción de Incendios	C-C1	Cabo	1
Total			23

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL:

Área/Subárea/Servicio	Grupo	Denominación	Plazas
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (10)			
Subárea 0			
Servicio 01: Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad			
Residencia de Mayores "Virgen del Camino"	II	Fisioterapeuta*	1
SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (20)			
Servicio 01: Servicio de Educación, Cultura y Turismo			
Sección 03: Coto Escolar	IV	Oficial/a 1ª Oficios	1
Servicio 02: Servicio de Deportes	IV	Oficial/a 2ª	1
Sección Instalaciones Deportivas	IV	Oficial/a 1ª Instalaciones Deportivas	3
	IV	Oficial/a 2ª	2
FOMENTO Y HÁBITAT URBANO (40)			
Subárea 2: Medio Ambiente			
Servicio 01: Servicio de Limpieza y Residuos			
Sección Limpieza de Edificios	MI	Responsable Gestión Limpieza Edificios	1
	MI	Encargado/a General	1
	MI	Encargado/a Zona	2
	OB	Cristalero/a	1
Total			13

Segundo.—Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Tercero.—Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma (...).

Debe decir:

“(…) Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el contenido del referido acuerdo, en los siguientes términos:

Primero.–Aprobar definitivamente la modificación puntual de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2022, en orden a la elaboración de la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de León del año 2022, consistente en la creación de las siguientes plazas presupuestarias:

TURNO LIBRE:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala/Subescala/Clase	Grupo Subgrupo	Denominación	Plazas
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala de Gestión	A-A2	Técnico/a de Gestión	2
Subescala Administrativa	C-C1	Administrativo/a de Admón. General	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala Técnica			
Clase: Técnicos Superiores	A-A1	Informático/a	1
Clase: Técnicos Medios	A-A2	Trabajador/a Social	5
Clase: Técnicos Auxiliares	C-C1	Técnico/a Auxiliar Informática	1
Subescala de Servicios Especiales			
Clase: Policía Local	C-C1	Agente	8
Clase: Extinción de Incendios	C-C1	Bombero/a	5
Total			26

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL:

Área/Subárea/Servicio	Grupo	Denominación	Plazas
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (10)			
Subárea 0			
Servicio 01: Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad			
Residencia de Mayores “Virgen del Camino”	IV	Oficial/a 1ª Auxiliar de Clínica	2
Servicio 03: Servicio de Prevención e Inclusión Social			
Sección Atención colectivos vulnerables	II	Técnico Medio Procesos Inclusión Social	1
SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (20)			
Servicio 01: Servicio de Educación, Cultura y Turismo			
Sección 03: Coto Escolar	IV	Oficial/a 1ª Oficios	1
Servicio 02: Servicio de Deportes			
Sección Instalaciones Deportivas	IV	Oficial/a 1ª Instalaciones Deportivas	2
FOMENTO Y HÁBITAT URBANO (40)			
Subárea 0			
Servicio 01: Servicio de Infraestructuras y Movilidad			
Sección Gestión Energética	IV	Oficial/a 1ª Electricista	2
Subárea 2: Medio Ambiente			
Servicio 01: Servicio de Limpieza y Residuos			
Sección Limpieza de Edificios	OB	Limpiador/a	6
Sección Limpieza Viaria y Residuos	OPERARIOS	Peón/a Limpieza y Recogida	32
Total			46

TURNO PROMOCIÓN INTERNA:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala/Subescala/Clase	Grupo Subgrupo	Denominación	Plazas
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala Administrativa	C-C1	Administrativo/a de Admón. General	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Subescala de Servicios Especiales			
Clase: Policía Local	A-A2	Inspector/a	3
Clase: Policía Local	A-A2	Subinspector/a	5
Clase: Policía Local	C-C1	Oficial/a	10
Clase: Extinción de Incendios	C-C1	Cabo	1
Total			23

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL:

Área/Subárea/Servicio	Grupo	Denominación	Plazas
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (10)			
Subárea 0			
Servicio 01: Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad			
Residencia de Mayores "Virgen del Camino"	II	Fisioterapeuta*	1
SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (20)			
Servicio 01: Servicio de Educación, Cultura y Turismo			
Sección 03: Coto Escolar	IV	Oficial/a 1ª Oficios	1
Servicio 02: Servicio de Deportes	IV	Oficial/a 2ª	1
Sección Instalaciones Deportivas	IV	Oficial/a 1ª Instalaciones Deportivas	3
	IV	Oficial/a 2ª	2
FOMENTO Y HÁBITAT URBANO (40)			
Subárea 2: Medio Ambiente			
Servicio 01: Servicio de Limpieza y Residuos			
Sección Limpieza de Edificios	MI	Responsable Gestión Limpieza Edificios	1
	MI	Encargado/a General	1
	MI	Encargado/a Zona	2
	OB	Cristalero/a	1
Total			13

* Habiendo sido incluida dicha plaza en la OEP 2018, turno de estabilización, reproducida en el OEP 2021 y no figurando en la OEP Estabilización 2022, y constando en la Plantilla presupuestaria actualmente vigente, procede la cuantificación del coste de la misma y su mantenimiento, no incrementando el número formal de plazas, por cuanto solo existe 1 puesto vacante 10.0.01.4.0.2007.

Segundo.—Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2022 en orden a la creación, en la Plantilla de Personal Funcionario, de una (1) plaza de Oficial/a mayor, correspondiente a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cumplimiento de la Providencia del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 6 de septiembre de 2022, conforme seguidamente se muestra:

Escala/Subescala/Clase	Grupo Subgrupo	Denominación	Plazas
FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (7)	A-A1	Oficial/a Mayor	1
Total			1

Tercero.—Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Cuarto.—Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. (...).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En León, a 16 de diciembre de 2022.—La Vicesecretaria General, Marta María Fuertes Rodríguez.

49314

Administración Local

Ayuntamientos

SABERO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 9 de noviembre de 2022, sobre expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería como sigue a continuación:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación Progr.Económica	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
153 60901	Minutas y proyectos de dirección	0,00	17.925,00	17.925,00
160 22100	Energía eléctrica EDAR	13.781,00	12.000,00	25.781,00
161 21000	Infraest. y b. naturales	3.000,00	4.000,00	7.000,00
161 21200	Mantenimiento EDAR	3.000,00	1.000,00	4.000,00
161 21300	Maquinaria y utillaje	0,00	12.000,00	12.000,00
161 22100	Energía eléctrica bombas de agua	14.392,00	37.160,00	51.552,00
162 21300	Tratamiento y recogida residuos	0,00	6.000,00	6.000,00
162 22103	Combustible	12.000,00	4.000,00	16.000,00
162 224	Seguros	3.000,00	700,00	3.700,00
165 21000	Infraest. y b. naturales	4.000,00	6.000,00	10.000,00
165 22100	Energía eléctrica alumbrado público	46.514,00	22.000,00	68.514,00
312 21200	Mantenimiento C. Médicos	2.354,00	1.000,00	3.354,00
312 22100	Energía eléctrica C. Médicos	2.354,00	400,00	2.754,00
312 22200	Comunicaciones telefónicas	200,00	1.200,00	1.400,00
320 22100	Energía eléctrica colegios	3.540,00	500,00	4.040,00
334 226.02	Publicidad y propaganda	10.000,00	1.000,00	11.000,00
920 22001	Prensa, revistas, publicaciones	1.200,00	500,00	1.700,00
920 22100	Energía Eléctrica Casa Consistorial	1.695,00	500,00	2.195,00
920 21200	Mantenimiento C. Consistorial	2.000,00	500,00	2.500,00
Total			128.385,00	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación: económica				Euros
Cap.	Art.	Conc.	Descripción	
8	87	87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	128.385,00
Total ingresos				128.385,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Sabero, a 14 de diciembre de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier García Álvarez.

48775

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Corrección de errores a la publicación de la modificación de créditos número 4 del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

Habiéndose observado error en la suma de las cantidades correspondientes a la modificación de créditos número 4 por suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería, se remite para su corrección lo siguiente:

Aparece publicado como total de gastos y total de ingresos: 355.600 €

La cantidad correcta de la suma de modificación de créditos ha de ser la siguiente:

Suma del total de gastos financiados: 335.600

Suma total de ingresos financiados: 335.600

La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

49319

Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE DE LA VIRGEN

Resolución de Alcaldía de aprobación de convocatoria y bases

Vistos los términos de la Resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta Pública de Empleo, para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, en el empleo público, correspondientes a las plazas que se reseñan en el texto de la citada Resolución, Resolución que, resultó publicada en el BOP número 99 del día 25 de mayo de 2022, así como, en el BOCyL número 101 de 27 de mayo de 2022.

Vistos los términos de las Bases generales, por las que regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento, al amparo de las disposiciones adicionales, sexta y octava de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Vistos los términos de las Bases específicas, por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento, al amparo de las disposiciones adicionales, sexta y octava de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el día de la fecha,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases Generales y Específicas, de los aspectos comunes a los procesos selectivos, y específicos, para la selección de personal laboral fijo, (reseñada y concretada en el contenido de la Resolución antes indicada de 25 de mayo de 2022 publicada en los Diarios Oficiales, anteriormente indicados), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Bases generales y específicas que, seguidamente, se reproducen, en folios que siguen.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras (Generales y Específicas), en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, antes del 31 de diciembre de 2022, siendo la fecha de este anuncio, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Valverde de la Virgen a 19 de diciembre de 2022.–El Alcalde (ilegible).

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Base Primera. Objeto.

1.1. Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2. Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	
Denominación de la plaza/s	
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	

Funciones	
Nº de Plazas	
Titulación exigible	
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso/Concurso oposición
Méritos	
Otras especialidades	

Base Segunda. Normativa y principios generales.

2.1. Normativa. En lo no previsto en las presentes bases y las bases específicas aprobadas para cada procedimiento, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

2.2. Principios generales. Se garantizará el desarrollo de los procesos selectivos conforme a los siguientes principios:

- a) Acceso y selección conforme a los principios de Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base Tercera. Publicidad del concurso.

3.1. Publicidad de la convocatoria y las bases. La publicación de la convocatoria y las bases de los procesos selectivos será efectuadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento situado en la sede electrónica

3.2. Anuncio de la convocatoria. Un anuncio del extracto de la convocatoria se publicará 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.

3.3. Publicidad de otras publicaciones. Sin perjuicio de las publicaciones anteriores, todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo, serán efectuadas a través del Tablón de Edictos de este Ayuntamiento situado en la sede electrónica, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

4.1. Requisitos generales. Para ser admitidos en el proceso selectivo deberá reunirse 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. Poseer la titulación o la categoría profesional reconocida que se requiera en las Bases específicas que rijan en cada convocatoria.

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.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

4.2 Requisitos específicos. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y que, en todo caso, se determinarán de manera abstracta y general, garantizando los principios de igualdad y libre concurrencia.

Base Quinta. Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, incorporado como Anexo I y Anexo II, que será facilitado por el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen.

Dicha solicitud incluirá una autobaremación de los méritos objeto de valoración en el concurso y una enumeración ordenada de la documentación acreditativa de los mismos, según lo establecido en la Base 5.2 letra d).

5.2. Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificación del pago de la Tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del pago de la tasa correspondiente.

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 la bonificación o exención alegada a las que se refiere el apartado 5.3.

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, con arreglo al modelo de solicitud.

d) Documentación acreditativa de los méritos. Se aportarán la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, entre la que figurará, de forma numerada y ordenada, la siguiente:

- Para la acreditación de los méritos relacionados con la prestación de servicios en otras Administraciones, certificación expedida por la Administración correspondiente en el que deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad, el grupo y categoría profesional, el régimen jurídico de vinculación (ya sea como personal laboral o personal funcionario), el tipo de vinculación (fijo, interino, temporal, indefinido no fijo...), el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, con indicación del tiempo en el que haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios y licencias sin retribución.

- Los méritos relacionados con la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen serán acreditados mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de oficio, según el modelo incorporado a las Bases como Anexo II.

La documentación acreditativa del resto de los méritos serán aportados con posterioridad, tras la valoración provisional de méritos efectuada por el Tribunal de selección, en la forma determinada en la Base 9.2.

5.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Será obligatorio haber satisfecho la tasa de 23,34€ por derechos de examen.

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, 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 Valverde de la Virgen 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, 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 Valverde de la Virgen, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El pago 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) De modo presencial en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen

5.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*».

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

5.5. Forma de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 5.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.

b) Presencialmente, en soporte papel, De modo presencial en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen.

5.6. 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.

Base Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, 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, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento situado en su sede electrónica, contendrá como anexo, la relación nominal de personas admitidas y excluidas e indicación de las causas de inadmisión.

6.2. Subsanación de solicitudes. Quien haya sido excluido expresamente, o no figure en la relación de personas admitidas o excluidas, dispondrá 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.

Quien dentro del plazo señalado no subsane los defectos justificando su derecho a ser admitidos, será definitivamente excluido del proceso selectivo.

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

6.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos, una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Quien, habiendo concurrido por el turno de discapacidad, no cumpla alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, será incluido, de oficio, en la relación definitiva de personas admitidas por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Base Séptima. Tribunales de selección.

7.1. Nombramiento y constitución. Los Tribunales de Selección serán nombrados por el órgano competente 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/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

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.

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

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

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios 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 en el supuesto de procesos selectivos de estabilización para el personal funcionario, y funcionarios de carrera o personal laboral fijo en el supuesto de procesos selectivos de estabilización para el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A efectos de comunicación y demás incidencias, cada convocatoria específica determinará la sede del Tribunal.

7.3. Personal Asesor especialista y colaborador o auxiliar. Los Tribunales, cuando existan razones justificadas, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para la valoración de los méritos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria.

Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal colaborador o auxiliar durante el desarrollo material de los procesos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal colaborador o auxiliar propuesto.

El nombramiento de este personal asesor especialista y personal colaborador o auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen.

7.4. Funcionamiento. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales, así como aquellas tras reuniones en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.5. Régimen jurídico. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como su suplente, aquel/aquella designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a 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/la Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales 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.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Abstención y recusación. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar 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.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la Base 7.3, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Cualquier aspirante podrá recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo del proceso selectivo 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 méritos, haciéndolos públicos con antelación a la valoración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a cualquier aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna persona no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, 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 aquella persona 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 alguna persona aspirante 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 a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la misma, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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.

7.8 Clasificación de los Tribunales. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base Octava. Sistema de selección Concurso de Méritos

8.1. Sistemas selectivos. De conformidad con la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, de conformidad con la valoración de los méritos incluidos en las presentes Bases.

8.1.1 Méritos. En la fase de concurso se valorarán con un máximo de 100 puntos los siguientes méritos:

8.1.1.1 Experiencia: Con una puntuación máxima de 80 puntos se valorará:

a) Con 0,625 puntos por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal laboral en la plaza objeto de la convocatoria.

b) Con 0,417 puntos por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal laboral en la misma categoría profesional y especialidad en otra categoría profesional y especialidad distinta.

c) Con 0,208 puntos por cada mes de servicios prestados en otra Administración distinta del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal funcionario en la misma escala, subescala y clase en su caso o en cuerpo equivalente, o como personal laboral en la misma o equivalente categoría profesional y especialidad.

La experiencia en los términos señalados se valorará con independencia del vínculo laboral o funcional en que se hayan prestado.

No serán valorables como experiencia la realización de tareas propias de la plaza en comisión de servicios o asignación temporal de funciones, ni las realizadas en virtud de nombramiento como

personal eventual, personal directivo profesional, personal vinculado con un contrato no laboral de prestación de servicios.

Se valorarán en la correspondiente categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas tras un expediente de regulación de empleo, movilidad por razones de salud, redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

8.1.2. Otros méritos: Con una puntuación máxima de 20 puntos, se valorará, entre otros, los siguientes méritos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, o conferencias o similar a éstos, como alumno o como docente, que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, con un máximo de 15 puntos, a razón de:

- De 0 a 20 horas: 5 puntos.
- De 21 a 50 horas: 6 puntos.
- De 51 a 80 horas: 7 puntos.
- De 81 a 150 horas: 8 puntos.
- Más de 150 horas: 9 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos en su condición de empleados públicos incluidos en un Plan de Formación de esta y otra Administración o por promotores de planes de formación continua en las Administraciones Públicas o para el empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán igualmente los cursos impartidos por centros oficiales de formación.

Se excluirán de la valoración los cursos impartidos por academias y centros privados de formación.

Se considerarán relacionados con las funciones de la plaza los cursos de formación en las siguientes materias transversales: igualdad, prevención de riesgos, socorrismo, calidad de los servicios, transparencia, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, atención al público y prevención de acoso laboral.

En aquellos supuestos en los que no conste de manera expresa su duración en horas, se estimará cada día de docencia en 5 horas.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

b) Titulación: Un máximo de 5 puntos por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, con una puntuación de 1 por cada nivel de titulación.

En el caso de presentación de varios títulos, cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener otro, o quede subsumido en él, sólo se valorará el de mayor titulación académica.

Los títulos oficiales universitarios de Grado, Máster Universitario y Doctor serán los regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, sobre ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y que se encuentren inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

No serán objeto de baremación las pruebas o titulaciones que sólo facultan o pueden servir para acceder a determinadas enseñanzas, las que únicamente tengan declarada o reconocida, por órgano competente, su equivalencia a efectos profesionales o laborales con alguna titulación terminal académica concreta del sistema educativo general vigente, las que únicamente permitan participar en los procesos selectivos de ingreso en los correspondientes Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado y demás Administraciones Públicas y los diplomas y títulos propios de las Universidades que no estén homologados mediante Real Decreto.

8.2. Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas para cada uno de los méritos del concurso, contabilizadas con dos decimales.

8.3. Empates. Los empates se resolverán atendiendo a los siguientes méritos en el siguiente orden y hasta deshacer el empate:

1. Meses de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la plaza objeto de convocatoria.

2. Meses de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen como personal funcionario o como personal laboral en otra plaza distinta a la que es objeto de convocatoria.

3. Meses de prestación de servicios en otra Administración distinta del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal funcionario en la misma escala, subescala y clase o en cuerpo equivalente de la plaza objeto de convocatoria, o como personal laboral en la misma o equivalente categoría profesional y especialidad.

4. Otros méritos específicos determinados en las bases de cada convocatoria en el orden en el que en las mismas aparezcan enumerados.

BASE NOVENA. Sistema de selección del concurso oposición.

9.1. Sistemas selectivos. De conformidad con la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso oposición, de conformidad con la valoración de los méritos incluidos en las presentes Bases.

EL procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, con una valoración máxima de 100 puntos.

9.2. Fase concurso En la fase de concurso se valorarán con un máximo de 40 puntos los siguientes méritos:

9.2.1. Experiencia: con una puntuación máxima de 32 puntos se valorará:

a) Con 0,534 puntos por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal laboral en la plaza objeto de la convocatoria.

b) Con 0,334 puntos por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal laboral en la misma categoría profesional y especialidad en otra categoría profesional y especialidad distinta.

c) Con 0,134 puntos por cada mes de servicios prestados en otra Administración distinta del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, como personal funcionario en la misma escala, subescala y clase en su caso o en cuerpo equivalente, o como personal laboral en la misma o equivalente categoría profesional y especialidad.

La experiencia en los términos señalados se valorará con independencia del vínculo laboral o funcional en que se hayan prestado.

No serán valorables como experiencia la realización de tareas propias de la plaza en comisión de servicios o asignación temporal de funciones, ni las realizadas en virtud del nombramiento como personal eventual, personal directivo profesional, personal vinculado con un contrato no laboral de prestación de servicios.

Se valorarán en la correspondiente categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas tras un expediente de regulación de empleo, movilidad

por razones de salud redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por mas de uno de los subapartados, tomándose en consideración el mas beneficioso para la persona interesada.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o mas contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales o superiores a 15 días, despreciándose el resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

9.2.2. Otros méritos. Con una puntuación máxima del 8 puntos, se valorará, entre otros, los siguientes méritos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, con un máximo de 6 puntos a razón de :

De 0 a 20 horas: 2 puntos.

o De 21 a 50 horas: 3 puntos.

o De 51 a 80 horas: 4 puntos.

o De 81 a 150 horas: 5 puntos.

o Más de 150 horas: 6 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos en su condición de empleados públicos incluidos en un Plan de Formación de esta y otra Administración o por promotores de planes de formación continua en las Administraciones Públicas.

Se valorarán igualmente los cursos impartidos por centros oficiales de formación.

Se excluirán de la valoración los cursos impartidos por academia y centros privados de formación.

Se considerarán relacionados con las funciones de la plaza los cursos de formación en las siguientes materias transversales: igualdad, prevención de riesgos, socorrismo, calidad de los servicios, transparencia, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, atención al público y prevención de acoso laboral.

En aquellos supuestos en los que no conste de manera expresa su duración en horas, se estimará cada día de docencia en 5 horas.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará al equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o título universitario oficial, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

b) Titulación: por la posesión de titulaciones académicas ó profesionales oficiales de nivel igual ó superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala ó categoría profesional con una puntuación máxima de 0.5 por cada nivel, con un máximo de 2 puntos.

En el caso de presentación de varios títulos, cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener otro, o quede subsumido en él, sólo se valorará el de mayor titulación académica.

Los títulos universitarios de Grado, Master Universitario y Doctor serán los regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, sobre ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y que se encuentren inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

No serán objeto de baremación las pruebas o titulaciones que sólo facultan o pueden servir para acceder a determinadas enseñanzas, las que únicamente tengan declarada o reconocida, por órgano competente, su equivalencia a efectos profesionales o laborales con alguna titulación terminal académica concreta del sistema educativo general vigente, las que únicamente permitan participar en los procesos selectivos de ingreso en los correspondientes Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado y demás administraciones públicas y los diplomas y títulos propios de las Universidades que no estén homologados mediante Real Decreto.

9.3. Fase oposición: La fase de oposición se valorará con un máximo de 60 puntos.

9.3.1 Examen teórico: valorará con un máximo de 30 puntos.

- Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 30 preguntas
- Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- Las preguntas contarán con 3 respuestas alternativas, de las que solo 1 será válida.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una novena parte del valor de la respuesta correcta

- Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

- La no superación de este examen no tendrá carácter eliminatorio.

- El temario está recogido en el anexo III de las bases.

9.3.2. Examen práctico: valorará máximo de 15 puntos.

La no superación de este examen no tendrá carácter eliminatorio.

9.3.3. Entrevista personal: valorará máximo de 15 puntos.

9.4. Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los méritos de cada fase de concurso, contabilizadas con dos decimales, más las puntuaciones obtenidas en cada parte de la fase de la oposición.

9.5 Empates. Los empates se resolverán atendiendo a los siguientes méritos en el siguiente y hasta deshacer el empate:

- Meses de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen como personal funcionario interino o como personal laboral en la plaza objeto de convocatoria.

- Meses de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen como personal funcionario interino ó como personal laboral en otra plaza distinta a la que es objeto de convocatoria.

- Meses de prestación de servicios en otra administración distinta del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen como personal funcionario de la misma escala, subescala y clase o en cuerpo equivalente de la plaza objeto de convocatoria, ó como personal laboral de la misma ó equivalente categoría profesional ó especialidad.

- Otros méritos específicos determinados en las bases de cada convocatoria en el orden en el que las mismas aparezcan enumeradas.

Base Décima. Valoración de los méritos.

10.1. Valoración provisional de los méritos. El tribunal de selección procederá a valorar provisionalmente los méritos a los que se refiere el punto 8.2.1 y 9.2.1, relacionados con la experiencia siempre y cuando hayan sido acreditados documentalmente.

Igualmente procederá a una valoración provisional de los restantes méritos a los que se refiere el punto 8.2.2 y 9.2.2 de conformidad con la autobaremación incluida en la solicitud.

Finalizada la valoración provisional de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen la valoración total de los méritos de las personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación correspondiente a cada uno de los méritos valorados.

10.2. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos relacionados con los cursos de formación y las titulaciones

De manera simultánea a la publicación de la valoración provisional de méritos, se abrirá un plazo de cinco días para la presentación de la documentación a la que se refiere el punto 8.2.2 y 9.2.2, es decir la documentación acreditativa de los méritos relacionados con los cursos de formación

y perfeccionamiento y de titulación superior a la exigida en la convocatoria, de la siguiente manera:

-Para la acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento, certificación, título, diploma de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, con determinación de las fechas de realización, y contenido nº de horas.

-Para la acreditación de la titulación académica o profesional, certificación, título o diploma, expedidos por los centros u órganos competentes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o Comunidad Autónoma que tenga transferida esta competencia, y podrán ser sustituidos por el resguardo provisional emitido por el centro oficial habilitado para la expedición del título.

10.3. Reclamaciones a la valoración de méritos. Tras el examen de dicha documentación el Tribunal de selección, corregirá o ratificará las valoraciones provisionales, procediendo a su publicación en el Tablón de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, abriendo un plazo de cinco días para la presentación de alegaciones y reclamaciones.

10.4 Aclaración de los méritos. A los efectos de proceder a la valoración de los méritos, el Tribunal de Selección podrá requerir en cualquier momento a cualquiera de las personas aspirantes para que subsane o mejore la documentación aportada para la acreditación de los méritos alegados en su solicitud.

Asimismo, si el Tribunal de Selección lo considera procedente, podrá recabar cuantos informes o pruebas sean necesarias para proceder a la valoración de los méritos.

10.5 Valoración definitiva de los méritos. Resueltas o no planteadas reclamaciones o alegaciones a la valoración provisional de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen en plazo máximo de 15 días desde la publicación de la valoración provisional, la valoración definitiva por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación correspondiente a cada uno de los méritos valorados.

Junto a dicha valoración, publicará y elevará al órgano competente la relación de personas que han superado el proceso selectivo.

10.6 Número de personas seleccionadas. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.7 Motivación. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Base Undécima. Presentación de documentos.

11.1 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

b) 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

el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal funcionario o personal laboral 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.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Base específica.

e) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia.

f) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación del resto de los méritos objeto de valoración.

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.

Aquellas personas aspirantes del turno de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la Base 9.1 hubieran obtenido plaza por el turno de acceso libre, deberán aportar, asimismo la documentación anteriormente señalada.

11.2 Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, 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 nombrados funcionarios de carrera o contratos como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3 Solicitud de puestos. Junto a la documentación exigida en el apartado anterior, quienes hubieran superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

Si transcurrido el plazo de veinte días naturales no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ninguna otra persona 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 competente a obtener dicho certificado.

Base Duodécima. Adjudicación de destinos.

12.1 Prelación en la adjudicación de destinos. La adjudicación de los puestos ofertados se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se cumplan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Las personas seleccionadas que hayan sido admitidas 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.

12.1 Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a estos procesos de estabilización, las personas aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base Décimo tercera. Declaración como personal laboral fijo.

13.1 Declaración como personal laboral fijo y formalización del contrato. Concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo mediante resolución del órgano competente, en el

plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen a quienes superen el proceso selectivo y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La formalización de los contratos se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

Base Décimo cuarta. Comunicaciones e incidencias.

14.1. Actos y acuerdos. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, ubicado en su sede electrónica.

La publicación en Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las Bases.

14.2. Comunicaciones de los aspirantes. Las personas aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Base Décimo quinta. Bolsa de Empleo Temporal.

15.1 Constitución. Aquellas personas aspirantes que, no hubieran superado el proceso selectivo, quedarán integradas 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.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del personal funcionarios de carrera que hayan superado el proceso o de contratación como personal laboral, el órgano competente publicará la relación de quienes deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal.

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.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (EDL 1998/44323). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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 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.

ANEXO I

SOLICITUD CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO CONCURSO DE MERITOS

Convocatoria	
Plaza	Tipo de Acceso ☐ Libre ☐ Discapacidad

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE
Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)		
Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE
Deseo recibir notificaciones		
☐ Por medios electrónicos.		
Teléfono móvil	Correo Electrónico	
☐ En el siguiente domicilio		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida	
País expedición título	Nivel académico del aspirante
Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	



1. Servicios Prestados					
A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen en la plaza objeto de la convocatoria					
Servicio	denominación	funciones	Hasta	Total meses	Puntos 0,625 por mes
TOTAL					A



² Si la suma es mayor a X puntos, la puntuación total es igual a x.

B. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen en otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria						
Servicio	denominación	funciones	Hasta	Total meses	Puntos 0,417 por mes	
Total					B	
C. Servicios prestados en otras Administraciones en la plaza objeto de convocatoria						
Vínculo :	Cuerpo/Escala/ Subescala/Clase Categoría profesional	Plaza	Desde	Hasta	Total meses	Puntos 0208 por mes
Total					C	
Total Puntos Servicios Prestados A+ B + C					2	

2. Formación reglada	
Titulaciones académicas oficiales iguales ó superiores a la exigida en la convocatoria (Universitaria, Formación Profesional, Bachiller, ESO...) con validez académica oficial	
Denominación	Puntos: 1 por cada titulación superior

Servicios prestados en otras Administraciones ³	

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante/representante

Valverde de la Virgen, a

de

de 2022

ANEXO II

SOLICITUD CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO CONCURSO OPOSICIÓN

Convocatoria	
Plaza	Tipo de Acceso ☐ Libre ☐ Discapacidad

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE
Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)		
Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE
Deseo recibir notificaciones		
☐ Por medios electrónicos.		
Teléfono móvil	Correo Electrónico	
☐ En el siguiente domicilio		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida	
País expedición título	Nivel académico del aspirante
Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	

1. Servicios Prestados					
A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen en la plaza objeto de la convocatoria					
Servicio	denominación	funciones	Hasta	Total meses	Puntos 0,534 por mes
TOTAL					A

² Si la suma es mayor a X puntos, la puntuación total es igual a x.



B. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen en otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria

Servicio	denominación	funciones	Hasta	Total meses	Puntos 0,334 por mes

Total

B

C. Servicios prestados en otras Administraciones en la plaza objeto de convocatoria

Vínculo :	Cuerpo/Escala/ Subescala/Clase Categoría profesional	Plaza	Desde	Hasta	Total meses	Puntos 0,134 por mes

Total

C

Total Puntos Servicios Prestados A+ B + C

²

2. Formación reglada

Titulaciones académicas oficiales iguales ó superiores a la exigida en la convocatoria (Universitaria, Formación Profesional, Bachiller, ESO...) con validez académica oficial	
Denominación	Puntos: 0,5 por cada titulación superior



Servicios prestados en otras Administraciones ²	



Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante/representante

Valverde de la Virgen, a de de 2022

ANEXO III

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la oposición, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de los respectivos ejercicios. Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

- I. La constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- II. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- a) Para peón de mantenimiento de parque móvil
 - III. Definición y funciones del puesto
- b) Para oficial de primera de albañilería de mantenimiento de edificaciones públicas
 - III. Definición y funciones del puesto
- c) Para audiovisuales
 - III. Definición y funciones del puesto
- d) Para limpiadora de mantenimiento de edificaciones públicas
 - III. Definición y funciones del puesto
- e) Para conductor de camión
 - III. Definición y funciones del puesto
- f) Para Socorrista de instalaciones deportivas
 - III. Definición y funciones del puesto
- g) Para profesor de la escuela de música
 - III. Funcionamiento general de la escuela de música de Valverde de la Virgen.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Base Primera. Objeto.

1.1 Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Oficina municipal de información de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Auxiliar administrativo
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar administrativo
Funciones	Información Pública
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de aguas
Denominación de la plaza/s	Auxiliar administrativo
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar administrativo
Funciones	Servicio de aguas
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de deportes
Denominación de la plaza/s	Coordinador/a deportivo
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Coordinador deportivo
Funciones	Coordinador/a de actividades deportivas
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de deportes
Denominación de la plaza/s	Peón de instalaciones deportivas
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón de instalaciones deportivas
Funciones	Peón de instalaciones deportivas
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Urbanismo
Denominación de la plaza/s	Gestor/a medioambiental
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Gestor/a medioambiental
Funciones	Urbanismo y Medio ambiente
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Licenciatura en ciencias biológicas
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Administración general
Denominación de la plaza/s	Auxiliar administrativo
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar administrativo
Funciones	Auxiliar administrativo
Nº de Plazas	2
Titulación exigible valente	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equi-
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Oficina municipal de información de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Alguacil Operario/a de servicios múltiples e información pública
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Alguacil operario/a de servicios múltiples
Funciones	Alguacil operario/a de servicios múltiples e información pública
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Portero/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Portero/a
Funciones	Portero/a
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Oficina municipal de información de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Peón
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Diseño gráfico con discapacidad
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Consultorio médico
Denominación de la plaza/s	Auxiliar administrativo
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar administrativo
Funciones	Auxiliar administrativo en consultorio médico
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de Atención en centros escolares /sociales
Denominación de la plaza/s	Auxiliar tercera edad
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar de enfermería
Funciones	Trabajos de asistencia en el edificio de la tercera edad
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Auxiliar de enfermeria (TCAE)
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de vigilancia y atención al público en el colegio público de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Auxiliar de atención al público
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Funciones	Trabajos de asistencia y mantenimiento del colegio de la Virgen del Camino
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de atención infantil guardería
Denominación de la plaza/s	Auxiliar de atención al público
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Cuidador/a guardería
Funciones	Trabajos de asistencia infantil en el colegio de la Virgen del Camino
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Biblioteca Municipal de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Encargado/a de Biblioteca
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Encargado/o
Funciones	Trabajos de información y coordinación en la biblioteca
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Diplomatura en biblioteconomía y documentación
Requisitos específicos	Licenciatura en documentación
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Biblioteca Municipal de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Auxiliar de Biblioteca
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Funciones	Trabajos de información y coordinación en la biblioteca
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Biblioteca Municipal de la Virgen del Camino
Denominación de la plaza/s	Auxiliar de Biblioteca
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Monitor/a de actividades
Funciones	Trabajos de información y coordinación en la biblioteca
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Auxiliar de archivos y biblioteca
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de educación
Denominación de la plaza/s	Monitor/a de cultura
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Instructor/a jornada parcial
Funciones	Impartición de cursos de cultura
Nº de Plazas	3
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Mantenimiento de instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Portero/a de instalaciones deportivas
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Portero/a de instalaciones deportivas
Funciones	Trabajos de mantenimiento de instalaciones deportivas
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Magisterio de educación primaria
Requisitos específicos	Curso manipulador de aguas de consumo humano Curso de mantenimiento higiénico/sanitario de las instalaciones y equipos frente a la legionella Curso soporte vital básico y desfibrilación Curso mantenimiento piscinas
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Servicio de atención al público
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Operario de mantenimiento
Funciones	Trabajos de mantenimiento de instalaciones deportivas
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Socorrista
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Socorrista
Funciones	Trabajos de mantenimiento de instalaciones deportivas
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Curso de socorrismo acuatico y subacuatico/monitor de natación
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Monitor/a de actividades físico-deportivas
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Monitor/a de actividades físico-deportivas
Funciones	Trabajos de mantenimiento de instalaciones deportivas
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Monitor de tiempo libre instituto de la juventud de CYL/técnico deportivo grado medio de fútbol/ nivel I federación de CyL de fútbol
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Monitor/a de actividades fisico-deportivas
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Monitor/a de actividades fisico-deportivas a jornada parcial
Funciones	Trabajos de mantenimiento de instalaciones deportivas
Nº de Plazas	3
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Bachiller o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Servicio de atención al público
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Atención al público
Funciones	Atención al público
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Limpieza de edificaciones públicas
Denominación de la plaza/s	Limpiador/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Trabajos de limpieza de edificios e instalaciones
Nº de Plazas	3
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Limpieza de edificaciones públicas
Denominación de la plaza/s	Limpiador/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón a jornada parcial
Funciones	Trabajos de limpieza de edificios e instalaciones
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Limpieza Viaria
Denominación de la plaza/s	Limpiador/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Trabajos de limpieza de edificios e instalaciones
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Limpieza instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Limpiador/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Trabajos de limpieza de edificios e instalaciones
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de parques, jardines y construcciones
Denominación de la plaza/s	Oficial de primera
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Oficial de primera
Funciones	Trabajos de mantenimiento de parques, jardines, y trabajos genéricos asociados a la construcción.
Nº de Plazas	6
Titulación exigible	No require titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de parques, jardines y construcciones
Denominación de la plaza/s	Oficial de primera de fontanería
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Oficial de primera de fontanería
Funciones	Trabajos de mantenimiento de parques, jardines, y trabajos genéricos asociados a la construcción.
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de parques, jardines y construcciones
Denominación de la plaza/s	Peón
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Trabajos de mantenimiento de parques, jardines, y trabajos genéricos asociados a la construcción.
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de parques, jardines y construcciones
Denominación de la plaza/s	Peón
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón a jornada parcial
Funciones	Trabajos de mantenimiento de parques, jardines, y trabajos genéricos asociados a la construcción.
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de parques, jardines y construcciones
Denominación de la plaza/s	Encargado/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Encargado/a
Funciones	Trabajos de mantenimiento de parques, jardines, y trabajos genéricos asociados a la construcción.
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Jardinería
Denominación de la plaza/s	Auxiliar de Jardinería
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar de Jardinería
Funciones	Trabajos de Jardinería.
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Jardinería
Denominación de la plaza/s	Peón de Jardinería
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón de Jardinería
Funciones	Trabajos de Jardinería con discapacidad
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Jardinería
Denominación de la plaza/s	Peón de Jardinería
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón de Jardinería
Funciones	Trabajos de Jardinería
Nº de Plazas	3
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Limpieza de vías públicas
Denominación de la plaza/s	Peón
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Trabajos de limpieza en vías públicas con discapacidad
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Limpieza de vías públicas
Denominación de la plaza/s	Peón
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Trabajos de limpieza en vías públicas
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Recogida de basura
Denominación de la plaza/s	Conductor/a de primera
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Conductor/a de primera
Funciones	Trabajos de recogida de basura
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Carne tipo C, rigidos para máximo tonelaje , CAP
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Recogida de basura
Denominación de la plaza/s	peon
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	peon
Funciones	Trabajos de recogida de basura
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesaria titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Escuela municipal de música
Denominación de la plaza/s	Profesor/a auxiliar de música/adjunto/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Profesor/a auxiliar de música/adjunto/a
Funciones	Clases de Música
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Título superior de música especialidad piano
Requisitos específicos	Máster Universitario Gestión Cultural
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Escuela municipal de música
Denominación de la plaza/s	Instructor/a de música/ experto/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Instructor/a de música/ experto/a
Funciones	Clases de Música
Nº de Plazas	7
Titulación exigible	Grado medio de música con especialidad
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Mantenimiento parque móvil
Denominación de la plaza/s	Peón
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Funciones	Mantenimiento parque móvil con discapacidad
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesario titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Mantenimiento de edificaciones Públicas
Denominación de la plaza/s	Oficial de primera
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Oficial de primera albañilería
Funciones	Mantenimiento edificaciones públicas
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Mantenimiento de edificaciones Públicas
Denominación de la plaza/s	Peón de albañilería
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Peón albañil
Funciones	Mantenimiento edificaciones públicas con discapacidad
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	No necesario titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Audiovisuales
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Audiovisuales
Funciones	Audiovisuales
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Título grado superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Mantenimiento de edificaciones públicas
Denominación de la plaza/s	Limpiador/a
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Limpiador/a
Funciones	Mantenimiento de edificaciones públicas
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	No necesario titulación
Requisitos específicos	
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Instalaciones deportivas
Denominación de la plaza/s	Socorrista
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Socorrista
Funciones	Socorrista en instalaciones deportivas
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Tecnico superior en animación de actividades físico deportivas (Tafad)
	Curso de monitor de natación
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Servicio de recogida de basuras
Denominación de la plaza/s	Conductor/a camión
Naturaleza jurídica	Personal laboral
Categoría profesional	Conductor/a
Funciones	Conductor/a camión
Nº de Plazas	1
Titulación exigible	Graduado escolar ó de educación secundaria, FPI, ó equivalente
Requisitos específicos	Carne tipo C, rígidos para máximo tonelaje/ CAP
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VIRGEN, AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.1 Base Primera. Objeto.

Las presentes Bases tiene por objeto la regulación los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

1.2 Las Bases específicas de cada proceso selectivo de estabilización regularán los siguientes aspectos:

Servicio	Escuela de música
Denominación de la plaza/s	Profesor/a
Naturaleza jurídica	Personal Laboral
Categoría profesional	Profesor/a escuela de Música
Funciones	Profesor/a de escuela de Música
Nº de Plazas	2
Titulación exigible	Grado superior de música
Requisitos específicos	Grado en historia y ciencias de la música
Sistema de selección	Concurso Oposición
Méritos	
Otras especialidades	

49684

2.115,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2022 el expediente de modificación de crédito número 9/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y sometido a información pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, número 225, de fecha 24 de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no habiéndose presentado reclamaciones, se considera elevada a definitiva la aprobación inicial, por lo que se hace público el contenido de la modificación de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Progr. Económica	Descripción		Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
338 22609	Actividades culturales y deportivas		65.000,00	40.000,00	125.000,00
338 22699	Otros gastos diversos		30.000,00	10.000,00	40.000,00
920 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas		15.000,00	15.000,00	45.000,00
Total				65.000,00	

ALTA/SUPLEMENTO EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación económica					
Cap.	artículo	Concepto.	Descripción		Euros
8	87	870	Remanente de Tesorería		65.000,00
Total ingresos					65.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villamañán, 23 de diciembre de 2022.—El Alcalde, Higinio García Domínguez.

50410

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMEJIL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 6 de octubre de 2022, sobre la modificación de Ordenanza fiscal reguladora de impuesto de bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Punto 4.º - Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la necesidad de revisar el tipo impositivo aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana, conforme al compromiso previsto de ir reduciéndolo paulatinamente para amortiguar el incremento del valor catastral debido al procedimiento de revisión catastral colectiva realizado en el año 2016, de modo que quede fijado en el 0,43% para el ejercicio 2023.

Debatido brevemente el asunto, el Pleno por unanimidad de sus asistentes, que son seis de los siete miembros que componen la Corporación, acuerda

Primero: Aprobar con carácter provisional la modificación del artículo 2, apartado 1 de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, cuya redacción pasa a ser la que sigue:

“El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,43%.”

Segundo: Exponer al público el presente acuerdo en los lugares señalados en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por un plazo de 30 días hábiles a fin de que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero: En el supuesto de que en el periodo de exposición pública no se presenten reclamaciones, lo que se acreditará por certificación de Secretaría, este acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, procediéndose seguidamente a su publicación en el boBOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en unión del texto íntegro modificado de la referida Ordenanza fiscal.

Cuarto: Que se prosigan los demás trámites del expediente.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid.

Villamejil, a 21 de diciembre de 2022.—El Alcalde, Luis Alfonso Álvarez Peláez.

49829

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAZALA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Presupuesto general, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://villazala.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villazala, a 16 de diciembre de 2022.—El Alcalde, José Antonio Guerrero Villoria.

49296

Administración Local

Juntas Vecinales

LLAMA DE LA GUZPEÑA

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de Llama de la Guzpeña en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2022 el proyecto de inventario general de bienes, derechos y acciones de la Junta Vecinal de Llama de la Guzpeña, se abre un período de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede de esta Junta Vecinal, y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes. Si no se presentan reclamaciones en ese período, se entenderá aprobado definitivamente.

En Llama de la Guzpeña, a 15 de octubre de 2022.–El Presidente, Casiano Alejandro Álvarez García.

39558

10,90 euros

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

La Comisión Territorial de Valoración, mediante Resoluciones de 21 de enero de 2022, estableció el justiprecio correspondiente a las fincas que se relacionan en el Anexo, afectadas por el procedimiento de expropiación forzosa correspondiente al proyecto de “Enlace de las líneas aéreas a 20 kV “Arenillas” y “Aguas Ayto.” de la S.T.R. “Sahagún” en el término municipal de Sahagún (León)”.

El levantamiento de las Actas de pago se efectuará el día 19 de enero de 2023 a las 9 horas, en el Ayuntamiento de Sahagún, de acuerdo con lo establecido en los artículos 48 y 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

Si se opta por recibir el justiprecio fijado compareciendo en el Ayuntamiento el día citado, el pago se efectuará mediante transferencia bancaria al titular/es de la finca, para lo cual se aportará un número de cuenta bancaria. Deberán acudir al Ayuntamiento, provistos de DNI, a efectos de identificación, así como de la documentación que acredite la propiedad de la finca, cuantas personas sean titulares de derechos sobre el bien afectado. No se admitirá representación sino por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial, para este caso.

Si elige como forma de pago la transferencia bancaria previa a las Actas, deberá presentar antes del 9 de enero de 2023, la documentación acreditativa de la propiedad del bien afectado ante la empresa I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., calle La Serna número 90, 24007 de León.

Si el día fijado para el acto de pago no se presentara al mismo, la cantidad fijada será consignada en la Sección de Tesorería del Servicio Territorial de Hacienda de León a disposición de los expropiados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957.

De conformidad con el artículo 49.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, un representante del Ayuntamiento deberá estar presente en el acto.

León, 14 de diciembre de 2022.—El Jefe del Servicio Territorial, P.S., La Secretaria Técnica, Marta Pérez Casado.

ANEXO:

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

EXPTE: 121/19/6337

Finca número	Tér. municip.	Propietario	Pol.	Parc.
1	Sahagún	M ^a Margarita y M ^a Nieves del Egidio Pérez	410	32
3	Sahagún	Basilio Gordo Díez	410	31
4	Sahagún	Basilio Gordo Díez	410	5009
5	Sahagún	María Gordo López	410	5008
6	Sahagún	M ^a Margarita y M ^a Nieves del Egidio Pérez	410	44
13	Sahagún	Hros. de Fidel Salón Gordo	410	25
14	Sahagún	Óscar Gil Duránte	410	6

48943

36,10 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.**Comisaría de Aguas****APROBACIÓN DEL CANON DE REGULACIÓN Y DE LAS TARIFAS DE UTILIZACIÓN DEL AGUA CORRESPONDIENTES AL TRAMO DE RÍO ESLA (RIAÑO), JUNTA DE EXPLOTACIÓN DEL ESLA-VALDERADUEY - AÑO 2023**

Con fecha 16 de diciembre de 2022, la Presidenta de la Confederación Hidrográfica del Duero ha dictado la siguiente Resolución:

“Sometidos a información pública los valores para el Canon de Regulación y de las Tarifas de Utilización del Agua en los Canales del Tramo de Río Esla, pertenecientes a la Junta de Explotación del Esla-Valderaduey, resultantes de los Estudios Económicos realizados por el Área de Explotación con la participación de los órganos representativos de los usuarios y beneficiarios existentes en los ríos que se relacionan, y transcurrido el plazo concedido, y habiéndose estimado parcialmente las alegaciones presentadas para el Canal del Páramo Bajo y desestimando el resto de las reclamaciones presentadas tanto para el Canon de Regulación como para las Tarifas de Utilización del Agua del Canal de Payuelos (Resoluciones Presidencia de fechas 15/12/2022, 5/12/2022 y 14/12/2022 respectivamente) contra los mencionados valores, esta Dirección Técnica, a la vista de lo dispuesto en el artículo 309 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, propone aprobar los Cánones de Regulación y las Tarifas de Utilización del Agua para el correspondiente ejercicio Económico del Año 2023 por los valores que a continuación se indican:”

Canon de Regulación

Tramo de Río	Canon
Esla (Riaño)	29,36 €/ha

Tarifas de Utilización del Agua

Canal	Canon	Tarifa	Canon+Tarifa
12C46-1 - Canal de la M.I. del Porma (2.ª Fase)	29,36 €/ha	69,92 €/ha	99,28 €/ha
12C62 - Riegos Páramo Bajo	29,36 €/ha	24,26 €/ha	53,62 €/ha
12C63 - Canal Alto de los Payuelos	29,36 €/ha	103,47 €/ha	132,83 €/ha
Central de Sahechores	80.663,66 €	307.757,13 €	388.420,79 €
CC.RR. Arenillas	8.426,32 €	1.312,88 €	9.739,20 €
ETAP Villalón de Campos	7.147,69 €	5.307,08 €	12.454,77 €
12C67 - Riegos Tradicionales del Cea-Valderaduey	29,36 €/ha	22,28 €/ha	51,64 €/ha

La naturaleza económico administrativa de esta Resolución la hace susceptible de ser impugnada mediante recurso de reposición potestativo, regulado en el título III del Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, que podrá interponerse ante esta Presidencia en el plazo de un mes y también mediante reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León en el mismo plazo, de acuerdo con los trámites y procedimiento establecidos en el título IV del citado Reglamento, no siendo posible simultanear ambas vías de impugnación. La utilización de cualquiera de ambas vías impugnatorias no suspenderá por sí misma la eficacia de esta Resolución ni demorará las liquidaciones que de la misma traigan causa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

La Secretaria General, Sofía Soto Santos.

49553