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 9 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 Trabajador/a Social, grupo A, subgrupo A2, 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 TRABAJADOR/A SOCIAL 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 Excma. 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 incursos 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 Excma. 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 jordana.

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 x nota oposición/ puntuación máxima oposición + 0,40 x 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:

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, 13 de diciembre de 2022.– La Diputada delegada de Recursos Humanos (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), 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

TRABAJADOR/A SOCIAL

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: Trabajador/a Social.

- 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 Grado en Trabajador Social 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-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:

• A2/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.

Cinco. Programa o temario

Tema 1 El Sistema Público de Servicios Sociales. Marco legislativo e institucional con referencia a la Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 2 Ley de Servicios Sociales en Castilla y León. Las prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales. Organización territorial y funcional del Sistema de Servicios Sociales.

Tema 3 Ley de Servicios Sociales de Castilla y León. Organización integrada de acceso al Sistema. Prestaciones: clases. Los derechos y obligaciones de las personas en relación con la prestación de los servicios sociales.

Tema 4 Los Equipos de Acción Social Básica: composición, funciones y ámbito de actuación. Los Equipos Multidisciplinares Específicos: composición, funciones y ámbito de actuación.

Tema 5 La historia social única. El sistema de información de Usuarios Acceso Unificado a los Servicios Sociales (SAUSS). Roles. El coordinador de caso.

Tema 6 La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 7 Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia en Castilla y León. Régimen de compatibilidades. Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto. Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Concepto

Tema 8 Los Equipos de Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Funciones. Intervención. Personas destinatarias.

Tema 9 Atención y protección a personas mayores. Normativa. Intervención, recursos y prestaciones. Estrategia de prevención de la dependencia para las personas mayores y de promoción del envejecimiento activo en Castilla y León: Principios rectores. Áreas temáticas, ejes y actuaciones.

Tema 10 Atención y protección a personas con discapacidad. Normativa, intervención, recursos y prestaciones. El modelo de apoyos: concepto, tipología y funciones.

Tema 11 Derechos y libertades de la población extranjera en España. Su integración social. Marco normativo. El permiso de residencia. La reagrupación familiar y el arraigo. Protección Internacional. Recursos.

Tema 12 Prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Marco normativo.

Tema 13 La Red de protección a familias en Castilla y León. Medidas de protección a las familias: bono social, consumidor vulnerable, alquiler social. Plan de alimentos. Ingreso Mínimo vital. Cuentas de pago básicas. Desahucios familias vulnerables.

Tema 14 La Renta Garantizada de Ciudadanía en Castilla y León. Marco Normativo. Destinatarios. Compatibilidades e incompatibilidades.

Tema 15 La acción protectora del Estado: prestaciones de la Seguridad Social contributivas y no contributivas.

Tema 16 Los Equipos Multidisciplinares Específicos de Inclusión Social (EDIS). Funciones. Intervención. Personas destinatarias.

Tema 17 Marco conceptual de violencia doméstica. La violencia de género. Normativa estatal. La Orden de Protección. El Pacto Estatal contra la violencia de género.

Tema 18 Competencias de las Entidades Locales en materia de violencia de género. Directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género “Objetivo Violencia Cero”.

Tema 19 Igualdad de oportunidades. Políticas de igualdad. Marco normativo. Plan Autonómico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Castilla y León. La Red de Atención a las Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

Tema 20 La acción de protección de los menores de edad en la Ley 14/2002, de 25 de julio de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y en el Decreto 131/2003, de 13 de noviembre. Procedimientos para la adopción y ejecución de medidas y actuaciones: la acción de protección. Normas comunes relativas al procedimiento. Normas generales relativas al régimen y aplicación de las distintas medidas de protección y actuaciones con efectos protectores.

Tema 21 Los Equipos Multidisciplinares Específicos de Apoyo a la Familia: composición y funciones. Relación con los Equipos de Acción Social Básica de los CEAS.

Tema 22 Plan de adicciones: niveles estatal y autonómico. Prevención. Reducción de daños. Asistencia e integración sociolaboral. Recursos.

Tema 23 El Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario en el ámbito de los Servicios Sociales: misión o finalidad, niveles y áreas de intervención y metodología.

Tema 24 El voluntariado en los Servicios Sociales. Marco normativo. Definición y características.

Tema 25 Necesidades sociales: concepto. Marco teórico. Perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Teorías y evolución de las necesidades sociales.

Tema 26 Recursos sociales: evolución y clasificación. Marco teórico. La gestión de los recursos y su promoción.

Tema 27 La intervención en Trabajo Social. Concepto y evolución. Niveles de intervención desde el Trabajo Social. El objeto de la intervención.

Tema 28 La coordinación como aspecto básico del trabajo social. Coordinación interdisciplinar en los Servicios Sociales. Mecanismos. Tipos de coordinación.

Tema 29 El trabajo social en equipo. El coordinador de caso en el Sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 30 Ética y código deontológico en el Trabajo Social: valores y principios. El secreto profesional en el trabajo social.

90870