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 Adiciones 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 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 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 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) 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 Excma. 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 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) 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 señado 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 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.

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

- Titulo 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