

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DIRECTOR DE CENTRO ASISTENCIAL FUNCIONARIO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2007 DE LA DIPUTACION DE LEON.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres 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 y en relación con la Ley 7/07 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia en la Resolución nº 4246/2011, de 19 de julio (BOP nº 143/2011, de 28 de julio), en sesión celebrada el día veintiséis de octubre de 2012, ha acordado aprobar la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Director/a de Centro Asistencial funcionario/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, con sujeción a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE CENTRO ASISTENCIAL FUNCIONARIO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2007 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

La presente Convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres 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 y en relación con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

PRIMERA.- NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS.-

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Director de Centro Asistencial, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007 de esta Diputación, de acuerdo con la siguiente distribución:

- . Denominación: Director de Centro Asistencial.
- . Escala: Administración Especial.
- . Subescala: Técnica/Técnico Superior.
- . Número total de Plazas: 1.
- . Grupo: A/A1.
- . Sistema selectivo: Oposición Libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.-

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- 1.- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2.- Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3.- El acceso al empleo público como personal funcionario se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en esta oposición se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en el Registro General de la Diputación -Plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León- o en las dependencias a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Los aspirantes deberán abonar en concepto de "*Derechos de examen*" la cantidad de veinticuatro euros (24,00 €), en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

Exenciones y bonificaciones:

Estarán exentos del pago de la tasa:

3.3.1.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Se justificará con el certificado expedido por el Centro de Atención al Minusválido.

3.3.2.- 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 hubieren rechazado oferta de empleo adecuada 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. Se justificará con la tarjeta de demandante de empleo y declaración jurada suscrita por el interesado de no obtener rentas superiores.

3.4.- A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General de la Diputación y en su página Web www.dipuleon.es, se acompañará:

- a) Justificante del abono de los derechos de examen.
- b) Las personas exentas de la tasa deberán presentar, además, los justificantes señalados en los apartados 3.3.1 y 3.3.2 de estas Bases.

CUARTA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

4.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del art. 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá Bolsa de Empleo de la plaza que se convoca, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que constan éstas, sin llegar a su superación para obtener plaza de funcionario. Todo ello sin perjuicio de que el Tribunal haga pública la Bolsa en los términos establecidos en la Base Novena.

4.2.- Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustarán al procedimiento de gestión y funcionamiento regulado en el Reglamento de Bolsas de la Diputación de León, aprobado por acuerdo de Pleno de 29 de septiembre de 2006 (BOP nº 221/2006, de 21 de noviembre).

QUINTA.- CONTENIDO DE LAS PRUEBAS.-

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

5.2.- Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOP de León el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas a que se refiere el apartado anterior.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten, con la solicitud, fotocopia compulsada del diploma de español como lengua extranjera nivel superior o intermedio o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

5.3.- Ejercicios.- Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- *Ejercicio primero:* Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que fije el Tribunal, a un cuestionario tipo test relativo al temario contenido en el Anexo de estas Bases.
- *Ejercicio segundo:* Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que fije el Tribunal, uno o dos temas, que se determinarán por éste inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relativos a la Parte Específica que figura en el Anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.
En este ejercicio se valorará la formación general en la especialidad, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.
- *Ejercicio tercero:* Se desarrollará por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, y consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, que planteará el mismo inmediatamente antes del comienzo de esta prueba, relativo a las tareas propias de la función del cargo a desempeñar.
En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa.

SEXTA.- PUBLICACIÓN DE LISTAS.-

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose la correspondiente Resolución en el BOP de León, con indicación del lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y el plazo en que pueden ser subsanados los defectos.

6.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOP de León.

6.3.- En las listas definitivas de los aspirantes se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como la denominación del Tribunal Calificador.

6.4.- La realización de las pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOP de León de la Resolución que hace referencia a la publicación de la correspondiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

7.1.- Estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente/a:
 - . Un funcionario/a director/a, encargado o responsable de Dependencia o Unidad Administrativa de la Diputación Provincial de León.
- Vocales:
 - . Tres funcionarios/as designados por la Presidencia de la Diputación.
- Secretario:
 - . Un funcionario/a de carrera de la Diputación de León, nombrado por la Presidencia, quien actuará con voz y voto.

La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a.

7.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

7.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 7.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5.- Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incursos en alguno de los motivos de abstención previstos en el art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria, así como los que durante el proceso selectivo estén realizando dichas tareas, no podrán intervenir en el presente proceso selectivo.

7.6.- La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOP de León y en el Tablón de Anuncios de la Diputación.

7.7.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la Convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 10, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si al hallar la media de las calificaciones alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones.

8.2.- Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la oposición.

8.3.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición; de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio y finalmente el del primero, si aún así continuase el empate se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

8.4.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo por un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 62.8, párrafo segundo, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) para el caso que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión.

8.5.- Comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los

restantes ejercicios; no obstante, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

9.1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo.

9.2.- El Tribunal hará pública, asimismo, la relación de aspirantes que, habiendo superado el tercer ejercicio sin haber obtenido plaza, constituyan la Bolsa de Empleo de la plaza que se convoca.

DÉCIMA.- ORDEN DE ACTUACIÓN.-

10.1.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" según el resultado del sorteo a que se refiere el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicado en el BOE nº 61 de 12 de marzo de 2012.

10.2.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de la culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

11.1.- El aspirante propuesto aportará, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga público el nombre del aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria no aportados con anterioridad, debiendo ser previamente requerido por el/la Secretario/a del Tribunal para que acredite fehacientemente los méritos alegados mediante fotocopia, para su compulsación.

11.2.- Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

11.3.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenta la documentación no podrá ser propuesto para la toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

11.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, la Presidenta de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual será nombrado funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Técnico Superior, categoría Director/a de Centro, dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación, decayendo sus derechos si en el plazo fijado no comparece.

DUODÉCIMA.- PRESTACIÓN DE SERVICIO.- El aspirante propuesto prestará servicio en el ámbito provincial de la Diputación de León, quedando sometido a la normativa que contiene la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo y en

la RPT aprobada por la Diputación Provincial de León y demás acuerdos adoptados.

DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN.- Las Bases de las pruebas selectivas y su Convocatoria se publicarán en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. El anuncio de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMOCUARTA.- NORMATIVA REGULADORA.- En lo no previsto en la presente Convocatoria serán de aplicación:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 R.D. 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.
- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

DECIMOQUINTA.- NORMA FINAL.- La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales. Significado, estructura y contenido. Los derechos fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5.- La Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 6.- La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 7.- El régimen Local Español: concepto de la Administración Local. Evolución del régimen local. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 8.- El Municipio. Organización y competencia del municipio de régimen común. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Los órganos de gobierno provinciales y sus competencias. La Presidencia de las Diputaciones Provinciales. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación, estructura y principios generales.

Tema 12.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 13.- El acto administrativo: concepto y clases. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez del acto administrativo.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 15.- Contratos en el sector público: Calificación de los contratos. Tipos de contratos. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16.- Los contratos del sector público. Principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 17.- Contratos en el sector público. Partes del contrato. Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario.

Tema 18.- Contratos en el sector público. Expedientes de contratación. Clases. Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.

Tema 19.- Contratos en el sector público. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Formalización. Efectos. Extinción.

Tema 20.- Contratos en el sector público. Contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Extinción. Subcontratación.

Tema 21.- Contratos en el sector público. Contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 22.- Las Haciendas Locales: concepto general. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y su ejecución.

Tema 23.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto.

Tema 24.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 25.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 26.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 27.- Los Instrumentos de la planificación de recursos humanos: La oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros instrumentos de racionalización. Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo.

Tema 28.- El acceso al empleo: principios reguladores. Requisitos, sistemas de selección. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 29.- El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas.

Tema 30.- Derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales: especial referencia a la carrera administrativa y al régimen de retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los derechos colectivos: Sindicación, representación y huelga.

Tema 31.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 32.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección, provisión de puestos de trabajo, derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración y extinción del contrato.

Tema 33.- La ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León: La Comisión Interconsejerías para la Igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la Mujer en Castilla y León.

Tema 34.- Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Parte Específica:

Tema 1.- Reglamentos de los Centros Asistenciales de la Diputación.

Tema 2.- Ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio en los centros asistenciales de la Diputación.

Tema 3.- Plan Estratégico del Sistema de Acción Social de Castilla y León. Análisis estratégico. Líneas estratégicas. Actuaciones.

Tema 4.- Funciones y tareas del director de los Centros Asistenciales de la Diputación.

Tema 5.- Memoria descriptiva anual de los Centros Asistenciales de la Diputación. Información que ha de contener y plazos de presentación.

Tema 6.- Autoridad y liderazgo aplicado de los Centros Asistenciales de la Diputación. Teorías sobre el liderazgo.

Tema 7.- El director como conductor de reuniones. Fase previa o preparación. Reunión propiamente dicha y balance de la reunión. El director como mediador.

Tema 8.- Descentralización y delegación. Ampliación de la responsabilidad. Participación y dirección consultiva.

Tema 9.- Dirección: motivación. Teoría de la motivación. La realidad percibida en contraposición a la realidad objetiva.

Tema 10.- Teoría X y teoría Y de McGregor, Douglas.

Tema 11.- Triángulo del aprendizaje. Importancia del clima emocional.

Tema 12.- Formación del autoconcepto y autoestima en las personas con discapacidad.

Tema 13.- Aspectos generales. Concepto de deficiencia mental. Formas y grados de deficiencia. Cuantificación. Etiologías. Normalidad/anormalidad el derecho a ser distinto.

Tema 14.- Definiciones: discapacidad, minusvalía. Plurideficiencias. Clasificación según la OMS.

Tema 15.- Evaluación y clasificación de minusvalías.

Tema 16.- El retraso mental (AAMR). Definición, clasificación, sistemas de apoyo y evaluación histórica del concepto. Etiología de la discapacidad intelectual.

Tema 17.- Discapacidad intelectual y envejecimiento. La enfermedad de Alzheimer.

Tema 18.- Manifestaciones psíquicas, físicas y sociales del envejecimiento. Vejez y calidad de vida de las personas con discapacidad psíquica.

Tema 19.- Aspectos psicológicos del envejecimiento en el discapacitado.

Tema 20.- Presentación y valoración geriátrica en los discapacitados.

Tema 21.- El autismo y otros trastornos generalizados del desarrollo. El síndrome de Down. El síndrome de X frágil. Definición y características de cada uno de ellos.

Tema 22.- La epilepsia. Concepto, características y formas de intervención ante una crisis. Significado de "crisis comiciales" y el porqué de este eufemismo.

Tema 23.- Principios de educación especial. Hacia un modelo de calidad, integración e inclusión.

Tema 24.- Familia del deficiente mental. Aproximación a la realidad familiar. Problemática con un miembro del deficiente mental.

Tema 25.- Integración afectiva y sexual. Descripción de la situación. Afirmación de la sexualidad del deficiente mental (diferentes dimensiones). Educación sexual. Pareja. Matrimonio. Descendencia y control de la natalidad.

Tema 26.- Protocolo de actuación en la sexualidad de los discapacitados.

Tema 27.- Protocolos de actuación en la vida diaria de los discapacitados en sus residencias y en el trabajo. Justificación y elaboración.

Tema 28.- Protocolo de hospitalización de la persona dependiente.

Tema 29.- Control de los impulsos: manejo del enojo y de la ira.

Tema 30.- Prevención de accidentes en las personas dependientes.

Tema 31.- Evolución de la definición de retraso mental.

Tema 32.- Malos tratos. Definición. Frecuencia. Clasificación. Factores de riesgo. Manifestaciones. Detección. Prevención. Actuación.

Tema 33.- Integración laboral. Valor y significación del trabajo humano. La persona con deficiencia mental y el trabajo.

Tema 34.- Ley de la dependencia y sus implicaciones y trámites sociales para los discapacitados.

Tema 35.- Ley de protección de datos. Secreto profesional.

Tema 36.- Normativa vigente sobre eliminación de barreras arquitectónicas y ley de uso hospitalario.

Tema 37.- Protección y promoción personal y social de las personas con minusvalía.

Tema 38.- La discapacidad vista desde los principales referentes legislativos europeos, nacionales y autonómicos. Plan regional de atención a personas con discapacidad en Castilla y León.

Tema 39.- Incapacitación legal, tutela, curatela. Formas de representación legal.

Tema 40.- Fisioterapia y terapia ocupacional en la dependencia.

Tema 41.- El Sistema Nacional de Salud: estructura y funcionamiento.

Tema 42.- Los Servicios Sociales: estructura y funcionamiento.

- Tema 43.- La coordinación sociosanitaria en Castilla y León.
- Tema 44.- El trabajo y la salud: riesgos y daños en el trabajo con personas discapacitadas.
- Tema 45.- Normativa básica de la prevención de riesgos laborales.
- Tema 46.- Ley de la Dependencia y su desarrollo en Castilla y León.
- Tema 47.- Elaboración y ejecución de los presupuestos.
- Tema 48.- Los Centros de atención a personas con discapacidad. Misión y valores de los Centros. Objetivos específicos propios de un Centro Ocupacional. Los contextos residenciales y la calidad de vida. Las alternativas a los Centros Residenciales.
- Tema 49.- La financiación del déficit público y la política fiscal.
- Tema 50.- Tasas y sus clases. Régimen jurídico.
- Tema 51.- Los precios públicos.
- Tema 52.- El IVA, estructura y tipos.
- Tema 53.- El IVA soportado y repercutido.
- Tema 54.- Factores que influyen en la productividad de capital humano. Corriente de costes de las inversiones en recursos humanos.
- Tema 55.- El concepto de capital humano. Óptica pública de la inversión en capital humano.
- Tema 56.- La amortización en la empresa (Centro Ocupacional).
- Tema 57.- Las personas con discapacidad intelectual y los problemas de comportamiento. Tipos de problemas de comportamiento.

Contra el presente Acuerdo adoptado por delegación, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga publico el presente acuerdo.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

En León a 12 de noviembre de 2012.

El Vicepresidente Primero
(Por delegación de firma de la Presidenta,
Resolución nº 4242/2011, de 19 de julio)

Fdo.: Martín Marcos Martínez Barazón