



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.  
Teléfono 987 225 263.  
Fax 987 225 264.  
Página web [www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)  
E-mail [boletin@dipuleon.es](mailto:boletin@dipuleon.es)

**Administración:** Excma. Diputación (Intervención).  
Teléfono 987 292 169.

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

Lunes, 19 de agosto de 2019. Número 156

## S U M A R I O

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

#### Extracto

Extracto de subvenciones a organizaciones o asociaciones para mejora, conservación, fomento y/o difusión de las razas de perro Mastín Español y perro Leonés de Pastor, años 2019 ..... 2

#### Anuncios

Subvenciones a organizaciones o asociaciones para mejora, conservación, fomento y/o difusión de las razas de perro Mastín Español y Perro Leonés de pastor, año 2019 ..... 4

Provisión de una plaza de arquitecto/a técnico/a ..... 14

Provisión de dos plazas de ayudante de cocina ..... 28

Provisión de tres plazas de conductor/a ..... 38

Provisión de siete plazas de cuidador/a de ancianos ..... 49

Provisión de dos plazas de limpiador/a ..... 60

Proceso selectivo para el acceso a una plaza de guía de la Cueva de Valporquero ..... 70

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Cacabelos

Régimen de dedicaciones, retribuciones y asistencias ..... 81

##### Camponaraya

Extracto de becas para la adquisición de libros de texto y material didáctico para el curso 2019/2020 ... 84

##### Valverde Enrique

Modificación de créditos n.º 1/2019 ..... 85

##### Villadangos del Páramo

Ordenanza general reguladora de ayudas y bonificaciones para el fomento de la natalidad ..... 86

Modificación de créditos núm. 04/2019 ..... 87

Régimen de dedicaciones y retribuciones ..... 88

#### Mancomunidades de Municipios

##### La Cepeda

Plan Económico-Financiero ..... 89

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de lo Social

##### Número dos de Valladolid

IAA impugnación de actos de la administración 0000680/2018 ..... 90

# Excma. Diputación Provincial de León

## CONVOCATORIA SUBVENCIONES ASOCIACIONES CANINAS 2019

Extracto de la convocatoria y bases aprobadas por Decreto de la Presidencia de la Diputación de León de fecha 12 de agosto de 2019 para la concesión de [subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las organizaciones o asociaciones oficialmente reconocidas para la mejora, conservación, fomento y/o difusión de las razas caninas de perro Mastín Español y perro Leonés de Pastor en la provincia de León, año 2019](#)

BDNS (Identif.): 470503

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la web de la Diputación

[www.dipuleon.es](http://www.dipuleon.es) Desarrollo Rural y Medio Ambiente / Ayudas y subvenciones

y puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

### *Primero. Beneficiarios:*

Las organizaciones o asociaciones que realicen alguna de las actuaciones comprendidas en la base primera y que reúnan los requisitos establecidos en la tercera de las BGS.

### *Segundo. Finalidad:*

La finalidad es la mejora, conservación y fomento de la especie canina, especialmente de las razas autóctonas de la provincia, Mastín Español y Leonés de Pastor.

El objeto es la concesión de ayudas a organizaciones o asociaciones oficialmente reconocidas, para la mejora, conservación, fomento y/o promoción de estas razas.

### *Tercero. Bases reguladoras:*

Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación de León en sesión de 11 de mayo de 2016 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122, de 29 de junio de 2016).

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

### *Cuarto. Cuantía:*

Cuantía total: 18.000 €.

La ayuda se concede mediante el prorrateo de la dotación presupuestaria entre todos los solicitantes, con el límite del 91% del montante total del presupuesto presentado. El máximo a conceder por solicitante será de 9.000 €.

### *Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:*

Veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

### *Sexta. Otros datos de interés*

- Presentación de solicitudes.–En cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o vía electrónica en la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipuleon.es/>.

- Documentación a presentar con la solicitud.–La prevista en la base octava de la convocatoria.

- Gastos subvencionables.–Los gastos corrientes derivados de las actividades encaminadas a la mejora, conservación, fomento y/o difusión de la raza, entre otros la evaluación y control de la displasia de cadera, control de camadas y evaluación genética de las mismas, registro de nacimiento e inscripción en el libro genealógico, publicación de revista oficial de la asociación,

pruebas de genotipado, honorarios de jueces en los concursos. Los gastos clínicos, solo se subvencionarán los inherentes al programa de mejora y conservación genética.

- Justificación.—En el plazo máximo hasta el 31 de marzo de 2020, aportando la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

- Forma de pago.—Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 18.1 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

- Compatibilidad con otras ayudas.—Si.

- Órgano competente para resolver.—Junta de Gobierno de la Corporación.

León, 12 de agosto de 2019.—El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

## Excma. Diputación Provincial de León

El Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de León, por Decreto de fecha 12 de agosto de 2019, resuelve se efectúe la convocatoria para la concesión de [subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a organizaciones o asociaciones oficialmente reconocidas para la mejora, conservación, fomento y/o difusión de las razas caninas de perro Mastín Español y Perro Leonés de pastor en la provincia de León, año 2019](#), de acuerdo con las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ORGANIZACIONES O ASOCIACIONES OFICIALMENTE RECONOCIDAS PARA LA MEJORA, CONSERVACIÓN, FOMENTO Y/O DIFUSIÓN DE LAS RAZAS CANINAS DE PERRO MASTÍN ESPAÑOL Y PERRO LEONÉS DE PASTOR EN LA PROVINCIA DE LEÓN, AÑO 2019

*Primera.–Objeto y finalidad.*–La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122/2016, de 29 de junio).

La finalidad de esta convocatoria es la mejora, conservación y/o fomento de la especie canina, especialmente de las razas autóctonas de la provincia, mastín y leonés de pastor.

El objeto de la misma es la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Organizaciones o Asociaciones oficialmente reconocidas para la mejora y conservación, el fomento y/o la promoción de razas puras de perros Mastín Español y Leonés de Pastor, durante el año 2019, por lo que el plazo para la ejecución de la actividad finaliza el 31 de diciembre de 2019.

Las Organizaciones o Asociaciones oficialmente reconocidas deberán realizar obligatoriamente al menos alguna de las siguientes actuaciones para la obtención de la subvención:

- a) Que desarrollen un programa de mejora y conservación genética para la raza.
- b) La llevanza del libro genealógico de la raza.
- c) Que lleven a cabo un programa de fomento y promoción de la raza.

*Segunda.–Bases reguladoras.*–Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo plenario de 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122/2016, de 29 de junio), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

*Tercera.–Aplicación presupuestaria.*–Las subvenciones de esta convocatoria por importe de 18.000 €, se concederán con cargo a la aplicación 301 41276 48923 del Presupuesto para el ejercicio 2019.

*Cuarta.–Beneficiarios.*–Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria las Organizaciones o Asociaciones, que realicen algunas de las actuaciones comprendidas en la base primera y que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera de las BGS.

*Quinta.–Obligaciones de los beneficiarios.*–Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las dispuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las obligaciones establecidas en la base 5.ª.5 de las BGS y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, entre las que cabe destacar por su entidad:

- a) Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la documentación justificativa.
- b) Realizar las medidas de difusión consistentes en: bien dar cuenta en toda la publicidad relativa a las actividades, de la colaboración existente por parte de la Diputación de León o bien difundir esta colaboración en algún medio de prensa escrita local.
- c) Aplicar a su finalidad los fondos recibidos.
- d) En los justificantes de gastos, y por el importe de la subvención concedida, deberá constar la siguiente diligencia: “subvencionado por la Diputación de León”.

e) El pago de los gastos subvencionables debe realizarse a través de transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de estos sistemas.

*Sexta.–Cuantía.*–La ayuda establecida será económica y su cuantía se obtendrá mediante el prorrateo de la dotación presupuestaria entre todos los solicitantes, respetando en la concesión el límite del 91% del montante total del presupuesto presentado. Así mismo, el importe máximo concedido por solicitante será de 9.000 €.

*Séptima.–Gastos subvencionables.*–Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Serán gastos subvencionables todos los gastos corrientes derivados de las actividades encaminadas a la mejora, conservación, fomento y/o difusión de la raza, entre otros la evaluación y control de la displasia de cadera, control de camadas y evaluación genética de las mismas, registro de nacimientos e inscripción en el libro genealógico, publicación de revista oficial de la asociación, pruebas de genotipado, honorarios de jueces de los concursos. Se exceptuarán los gastos que se realicen en comidas protocolarias y en bienes inventariables o de inversión.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables la alimentación de los animales y los gastos clínicos veterinarios. Sí se consideran gastos veterinarios subvencionables los inherentes al programa de mejora y conservación genética.

Se podrán admitir como subvencionables los gastos de manutención y de desplazamiento, siempre que esté justificada la necesidad y adecuación de los mismos a la actividad subvencionada. La justificación de los gastos de manutención se hará mediante la presentación de las facturas correspondientes a estos gastos. Los gastos de desplazamiento se subvencionarán a 0,19 €/Km. y deberán aparecer relacionados y justificados utilizando a tal fin el modelo de liquidación individual del Anexo V.

Se consideran gastos realizados, los facturados, entendiéndose por tal los registrados y devengados.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Con carácter general, no se considerará como subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que el beneficiario acredite mediante certificación administrativa no estar obligado o estar exento de la declaración de dicho impuesto.

Solamente se admitirán como gastos de la actividad, los facturados dentro del período subvencionado o como máximo, en el plazo de un mes desde su finalización y siempre que en el concepto de la factura se haga referencia a la fecha de dicha prestación.

Las facturas justificativas deberán respetar los plazos de expedición señalados en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículo 11 Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre).

El importe de la subvención no podrá ser superior al 91% del gasto de la actividad subvencionada.

*Octava.–Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*–Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o vía electrónica en la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipuleon.es/> y en los modelos establecidos en los Anexos I y II, acompañando además la siguiente documentación (salvo que ya obre en poder de la Diputación, en cuyo caso deberán indicar en que expediente se han aportado):

- Copia del Número de Identificación Fiscal.
- Memoria descriptiva de las actividades que se pretenden realizar durante el 2019, en la que se incluirá el Presupuesto de gastos e ingresos a realizar. En la Memoria se explicará el tipo de exposición del concurso o concursos en el caso de que se realicen.
- Resolución, en su caso, emitida por la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, donde se reconozca a la Asociación para la creación y llevanza del libro genealógico de la raza o en su caso, Estatutos de la Asociación donde se acredite que tiene como finalidad alguna de las actuaciones contenidas en la base primera.

Aclaración.–Para la presentación de la solicitud vía electrónica es necesario disponer de certificado o DNI electrónico.

Se solicitará accediendo a la sede electrónica en la web de la Diputación. En el apartado de: ciudadanos – solicitudes y trámites con la Diputación de León – ayudas y subvenciones – Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

*Novena.–Procedimiento de concesión y resolución.* La concesión de la subvención se ajustará al procedimiento previsto en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 4.ª de las BGS.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidente:

El de la Corporación o diputado en quien delegue.

- Vocales:

El diputado delegado del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Un diputado de cada grupo político constituido en la Corporación.

El Jefe de Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

- Secretaria:

La Coordinadora Administrativa del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

El órgano instructor será la Coordinadora Administrativa del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Propuesta de resolución.–A la vista de todo lo actuado, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como aquellos a los que se propone la denegación de la misma.

Dicha propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Examinadas las alegaciones en el caso de que se formulen, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva al órgano concedente, que es la Junta de Gobierno de la Corporación.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto en tanto no se haya notificado la resolución de concesión.

*Décima.–Plazo y forma de justificación.*–La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se presentará como máximo hasta el 31 de marzo de 2020, mediante cuenta justificativa simplificada, aportando los siguientes documentos:

- Anexo III (Solicitud abono subvención).

- Anexo IV (Memoria económica, cuenta justificativa). El pago de los gastos subvencionables debe hacerse mediante transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible realizar a través de esos sistemas.

- Memoria de la actividad anual de la Asociación. En ella deberán constar los gastos relacionados en el Anexo IV, especificando claramente aquellos que se imputan a la subvención provincial.

- Justificación de las medidas de difusión relativas a la colaboración de la Diputación de León, mediante aportación de folletos, publicaciones, carteles, etc., si existiesen o de la difusión realizada en algún medio de prensa escrita local.

- Cuentas anuales del ejercicio anterior, elaboradas de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación.

- Anexo V (liquidación individual de gastos de viaje), en el caso de que existan este tipo de gastos.

*Undécima.–Procedimiento de pago y control financiero.*–El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS, por lo que no podrá realizarse el mismo en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Provincial.

El órgano concedente, a través de técnicas de muestreo, una vez finalizado el plazo de justificación, y en su caso el de subsanación, comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión tanto de los justificantes de gasto, como de los justificantes de pago, por 1,10 veces la subvención concedida.

Se fija para la elección de la muestra representativa el 20% de los beneficiarios de la convocatoria que estarán sujetos a fiscalización plena posterior.

La selección de la muestra se efectuará, mediante sorteo aleatorio, por un órgano integrado por el diputado delegado del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, el Jefe del Servicio y la Veterinaria del mismo. Actuará como Secretaria, la Coordinadora Administrativa del Servicio.

El resultado del sorteo será notificado a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para la aportación de los justificantes tanto de gasto como de pago.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada y los justificantes de gastos aportados en la fase de muestreo, que pudiera suponer fraude o falsedad en la justificación de la ayuda, tal conducta podrá ser constitutiva de infracción administrativa sancionable, previa tramitación del oportuno expediente.

Por el órgano interventor se efectuará una comprobación anual plena sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones concedidas en la convocatoria, que se registrará por lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus normas de desarrollo, y en particular, se comprobará la aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, así como su abono en las fechas y por los medios establecidos.

*Duodécima.–Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.*–Las ayudas económicas establecidas serán compatibles con otras que pudiera obtener el beneficiario para dicho fin, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la aportación de la Diputación a la financiación de la actividad.

Estas ayudas son expresamente incompatibles con cualquier otra ayuda que sea concedida por esta Diputación Provincial, ya sea en concurrencia competitiva, ya sea mediante la suscripción de un Convenio para la misma o análoga finalidad.

*Decimotercera.–Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.*–Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención dará lugar a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo establecido dará lugar a la pérdida del 20% de la subvención concedida.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo del requerimiento dará lugar a la pérdida total de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido dará lugar a la pérdida del 5% de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo del requerimiento dará lugar a la pérdida del 10% de la subvención concedida.

*Decimocuarta.–Recursos.*–Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, por delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 3.961/2015, de 15 de julio, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA ORGANIZACIONES/ASOCIACIONES CANINAS, AÑO 2019

D./Dª ....., en calidad de (1) ..... de (2) ....., con NIF nº ..... y con domicilio a efectos de notificación en C/ ....., CP ..... Localidad ....., Tfno.: ..... Fax: .....Correo electrónico.....

Expone:

Que, creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria de subvenciones a las Organizaciones/Asociaciones Caninas de la provincia de León, se compromete a realizar en su totalidad la actividad para la que solicita la subvención y para ello,

Solicita:

Sea admitida la presente, con la documentación adjunta, para su inclusión en la convocatoria de referencia.

Documentación adjunta:

- Número de identificación fiscal.
- Memoria descriptiva de las actividades que se pretenden realizar durante el 2019, en la que se incluirá el presupuesto de gastos e ingresos a realizar. En la Memoria se explicitará el tipo de exposición del concurso o concursos.
- Resolución, en su caso, emitida por la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, donde se reconozca a la Asociación para la creación y llevanza del libro genealógico de la raza o en su caso, Estatutos de la Asociación donde se acredite que tiene como finalidad alguna de las actuaciones contenidas en la base primera.

(En el caso de que alguno de los documentos obre en poder de la Diputación, señalar que documentos son y en que expediente se han aportado):

Declara:

- 1.- Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, a cuyos efectos cumplimenta el documento que conforma el Anexo II.
- 2.- Que se compromete a comunicar a la Diputación de León cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
- 3.- Que para la realización de la actividad:
  - No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras administraciones públicas ni de entidades públicas o privadas.
  - Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
.....	.....	.....

b) Subvenciones de entidades privadas:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
.....	.....	.....

4.- Asimismo, se compromete, incluso con posterioridad a la justificación de los fondos recibidos, y tan pronto como se conozca, a comunicar a la Diputación la obtención de otros ingresos y subvenciones para la misma finalidad.

En ....., a ..... de ..... de 201.....

El solicitante,

Fdo.: .....

- (1) Cargo que ocupa.
- (2) Organización/Asociación canina.



**Advertencia legal:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 30.1 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Diputación de León le informa que los datos de carácter personal que pudieran constar en la presente solicitud se incluirán en la Actividad de Tratamiento Desarrollo Rural. Ayudas y subvenciones.- 7.1. incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta Diputación, cuyo responsable es esta Entidad, siendo el Responsable funcional el Servicio de Desarrollo Rural. Los fines del tratamiento son la tramitación y control sobre las subvenciones prestadas al amparo de los diferentes programas que puedan existir en este Servicio. Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, en la dirección postal o sede electrónica de la Diputación.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ORGANIZACIONES/ASOCIACIONES CANINAS, AÑO 2019

D./D<sup>a</sup> ..... (nombre y dos apellidos), con NIF nº ....., y domicilio en c/..... Localidad ..... Provincia ..... Código Postal ....., actuando como ..... (1) de la Organización/Asociación Canina ....., con NIF nº ..... y con domicilio en .....

Declara que ..... (nombre de la Entidad que solicita o es beneficiaria de la subvención)

1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni está sujeto a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4.- No esta incurso (el representante legal en el caso de personas jurídicas o el administrador en el caso de sociedades mercantiles) en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En ....., a ..... de ..... de 201.....

El solicitante,

(firma y sello)

Fdo.: .....

(1) Representación que ostente en caso de personas jurídicas.

ANEXO III

SOLICITUD ABONO SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA ORGANIZACIONES/ASOCIACIONES CANINAS, AÑO 2019

D./Dª ....., con NIF nº ..., en calidad de ..... con domicilio en la localidad de ..... C/ ..... nº ... CP ....., como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la convocatoria de subvenciones a Organizaciones/Asociaciones Caninas de la provincia de León, año 2019.

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que ha realizado en su totalidad la actividad subvencionada, adjuntando la memoria de la actividad y la memoria económica de la cuenta justificativa (según Anexo IV).
- 2.- Que ha cumplido la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas, acompañando acreditación de dicho cumplimiento, mediante la oportuna certificación.
- 3.- Que el importe de la subvención recibida no supera el coste realmente soportado por (\*) ....., considerando otras subvenciones que pudieran habersele concedido para la misma finalidad.
- 4.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención, los recibos, y su aplicación conforme a los documentos y facturas originales reglamentarias.
- 5.- Que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación de León, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.
- 6.- Que se compromete a realizar el registro contable del ingreso de la subvención percibida, según establece el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Por todo ello, solicita:

El abono de la citada subvención, adjuntando la documentación justificativa requerida en el art. 15.1 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Iban de la cuenta bancaria (24 dígitos):

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

En ....., a ..... de ..... de 201.

El beneficiario

Fdo.: .....

(\*) Organización/Asociación Canina.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

ANEXO IV

MEMORIA ECONÓMICA CUENTA JUSTIFICATIVA

CONVOCATORIA ORGANIZACIONES/ASOCIACIONES CANINAS, AÑO 2019

D./D<sup>a</sup> ....., en calidad de Secretario/a de la Organización/Asociación Canina ....., en relación con la justificación de la subvención concedida para la realización de la actividad subvencionada por la Diputación de León, con base en la convocatoria de subvenciones a Organizaciones/Asociaciones Caninas, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº ..., de fecha .....

Certifica:

1.- Que la relación clasificada de gastos de la actividad subvencionada por la Diputación Provincial de León asciende a un total, IVA incluido, de ..... euros (.....€), cuyo desglose es el siguiente:

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

Nº factura	Fecha emisión	N.I.F.	Acreeedor	Base imponible	I.V.A	Total	Concepto	Fecha pago	Medio de pago	Imputada a subvenc.
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Suma				.....	.....	.....				

2.- Que la entidad que representa:

- No está obligada o está exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Está obligada o no exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.

(Márquese lo que proceda. De no aparecer marcada ninguna de las dos opciones, se considerará que la entidad está obligada o no está exenta de efectuar la declaración)

3.- Que la relación clasificada de ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad son las siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad .....
- Subvenciones .....

4.- Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad figuran registrados en la contabilidad de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación, y han sido aprobados por .....en fecha .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del Sr. Presidente, en ....., a ..... de ..... de 201.....

VºBº

El Presidente,

ANEXO V

HOJA DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE GASTOS DE VIAJE

D. ...., con N.I.F. .... con domicilio en ..... C/ ..... se ha desplazado los días que se señalan con motivo de .....

Los gastos realizados con vehículo propio han sido los siguientes:

Día	Localidad de origen	Localidad de destino	Matrícula vehículo	Kilómetros	Importe
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

La presente liquidación asciende a un total de ..... euros

En ....., a ..... de ..... de 201.....

Recibí,

Conforme con la liquidación

El Presidente

Fdo.: .....

León, 13 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90003

## Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA **PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

El Presidente de la Diputación Provincial de León, mediante resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de agosto de 2019, hace uso de la facultad de avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno, mediante resolución de esta Presidencia número 4.517 de 9 de agosto de 2019, en virtud de la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resuelve aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante acceso libre, de una plaza de arquitecto/a técnico/a, vacante en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2016, mediante el sistema de oposición, de acuerdo con las siguientes:

### BASES

#### *Base primera. Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, turno libre, de una plaza de arquitecto/a técnico/a vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016.

1.2. La plaza objeto de esta convocatoria podrán ser incrementada, en su caso, previa adopción de la pertinente resolución, con las vacantes que pudieran producirse hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

#### *Base segunda. Características de las plazas.*

2.1. La plaza convocada corresponden al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal funcionario de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes 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 tercera. Publicidad.*

3.1 Publicidad de las bases: las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de la Diputación de León.

3.2 Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de esta Diputación, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

#### *Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes.*

4.1. Requisitos: para ser admitidas/os a la realización del proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión del título de arquitecto/a técnico/a o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

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

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

f) Conocimiento del castellano: con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

4.2. 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 presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. 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.

*Base quinta. Presentación de la solicitudes.*

5.1. Interesados/as: 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.

5.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se facilitará en el Registro General y a través de su página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el Registro General o a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación, así como, el resto de documentación señalada en la base 5.3. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con

claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.3. Documentación: a la instancia, se acompañará:

a) 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.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

5.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Asimismo, las/los aspirantes, 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 dan su consentimiento para que la Diputación 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 por el/la aspirante en su solicitud de participación en ese proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel 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: los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 25 € 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

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.

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 hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, 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, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

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 admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la base tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la base tercera.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Base octava. Tribunal de selección.*

8.1. Composición: estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia, actuando una de ellas como Presidente/a y otra como Secretario/a con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y así como, se establece en la base tercera.

8.2. Nombramiento: el Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: no podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco 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 poseer titulación de

igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 proceso selectivo.

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, de los miembros titulares y suplentes.

8.6. Funcionamiento: 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.

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 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.

El/a Presidente/a deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado 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 los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

*Base novena. Proceso selectivo.*

9.1. Proceso de selección: el proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en su caso, para todos los aspirantes y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario formado por cien preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común, como, de la específica recogido en el anexo de las presentes bases. El cuestionario que se

proponga contendrá diez preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Cada pregunta acertada tiene un valor de 0,10 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

**-Ejercicio segundo:**

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, de dos temas extraídos al azar, en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario específico del programa. En el desarrollo del mismo no podrá utilizar ningún libro o material de consulta.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Los temas serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la amplitud de los conocimientos, la calidad de expresión escrita, la sistemática en la composición de los temas, así como su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos.

Cada uno de los temas será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos. La puntuación obtenida por cada aspirante en cada uno de los dos temas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales obtenida en cada tema. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final de este ejercicio requiriéndose un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**-Ejercicio tercero:**

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario específico del programa. Para la realización de este ejercicio, cuya duración será de cuatro horas, los aspirantes podrán acudir previstos de la documentación y el material que, en su caso, el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El Tribunal valorará el rigor analítico, la sistemática y el conjunto de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos.

Cada uno de los dos supuestos será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales obtenida en cada supuesto. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final de este ejercicio requiriéndose un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**9.2. Calificación:**

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden, de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León según el cual en caso de

empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León.

*Base décima. Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la base tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los aspirantes: el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

*Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

11.1. Publicación de la relación de aprobados: al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal hará público, conforme a la base tercera, el aspirante que ha superado el proceso selectivo, así como la relación de aquellos que conformarán la bolsa de trabajo, con la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la base novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: el Tribunal elevará al órgano competente elevará al Presidente el resultado indicando el aspirante que ha superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que ha superado el mismo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. No obstante, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir

al órgano de selección la relación complementaria de los/as aspirantes aprobados que sigan a al 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 alguno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: el órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando al aspirante que ha superado el mismo, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base tercera.

11.4. Plazo y documentación a presentar: en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, el aspirante seleccionado y aquellos que hayan de integrar la Bolsa de Trabajo, deberán presentar la siguiente documentación 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, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Si los aspirantes tuvieran la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

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

*Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.*

12.1. Adjudicación de destinos: la adjudicación del puesto se efectuará, directamente a quién haya superado el proceso selectivo, siempre que se reúna los requisitos objetivos determinados para el puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

12.2. Nombramiento: la Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento del/a aspirante propuesto/a como funcionario/a de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: la toma de posesión del/a aspirante que hubiese 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 funcionario/a de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, el/a aspirante que no haya tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo.*

13.1 Confección Bolsa de Empleo: las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo II.3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excm. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación: confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la base tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento: el funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

*Base decimocuarta. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo 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 así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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).

*Disposición final*

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

## ANEXO

## TEMARIO

## Bloque I-Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona. Sucesión. Regencia. Funciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 5. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento. Órganos administrativos: competencias, abstención y recusación. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: organización territorial, instituciones básicas, las Cortes de Castilla y León, el Presidente y otras instituciones autonómicas.

Tema 7. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases de bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 8. La protección de datos de carácter personal: normativa y principios. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública y de titularidad privada. Infracciones y sanciones. La transparencia de la actividad pública: principios generales, ámbito subjetivo de aplicación, publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública: límites y ejercicio. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 9. Legislación de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres: especial referencia a la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 11. El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización y ejecución.

Tema 12. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

Tema 13. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Tramitación simplificada. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. La potestad sancionadora.

Tema 14. El régimen local español. La autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local. La potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Clases de entes Locales. El municipio: organización, elementos y competencia.

Tema 15. La provincia en el Régimen Local. La Organización Provincial. Órganos provinciales: composición, elección y atribuciones. Competencias de las Diputaciones u órganos equivalentes. Regímenes Especiales.

Tema 16. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de acuerdos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 17. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes del personal al servicio de la administración pública. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Oferta de Empleo Público, plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 19. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Especial referencia a los ingresos provinciales.

Tema 20. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Cuenta General.



## Bloque II- Materias específicas

Tema 1.–Disposiciones generales del Código Técnico de la Edificación (CTE). Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 2.–Contenido del proyecto y documentación del seguimiento de obra según el CTE. La gestión de residuos, el estudio de gestión de residuos. Valor de la fianza.

Tema 3.–Documento básico de seguridad estructural del CTE. Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación. Generalidades. Documentación del proyecto y del fin de obra. Instrucciones de uso y plan de mantenimiento. Evaluación estructural de edificios existentes.

Tema 4.–Documento básico de seguridad estructural del CTE. Documentación del proyecto y del fin de obra. Instrucciones de uso y plan de mantenimiento. Evaluación estructural de edificios existentes.

Tema 5.–Documento básico de acciones en la edificación del CTE. Ámbito de aplicación. Definición de los tipos de acciones.

Tema 6.–Documento básico de seguridad estructural-cimientos del CTE. Generalidades. Generalidades de la base de cálculo. El estudio geotécnico según el CTE. Generalidades. Contenido del estudio geotécnico.

Tema 7.–Documento básico de seguridad estructural-cimientos del CTE. Definiciones, tipologías y condiciones constructivas de las cimentaciones directas, cimentaciones profundas y elementos de contención. Generalidades de la excavación, rellenos y gestión de agua. Elección del procedimiento de mejora o refuerzo del terreno y sus condiciones constructivas. Definición, tipología y condiciones constructivas de los anclajes del terreno según el CTE.

Tema 8.–Documento básico de seguridad estructural-acero según el CTE.

Tema 9.–Documento básico de seguridad estructural-madera según el CTE.

Tema 10.–Documento básico de seguridad estructural-fábrica según el CTE. Ámbito de aplicación y consideraciones previas. Soluciones constructivas de los tipos de muros. Ejecución de muros, dinteles, enlaces y rozas y rebajes. Mantenimiento.

Tema 11.–Documento básico de seguridad en caso de incendio según el CTE.

Tema 12.–Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad según el CTE.

Tema 13.–Documento básico de salubridad según el CTE.

Tema 14.–Documento básico de protección frente al ruido según el CTE.

Tema 15.–Documento básico de ahorro de energía según el CTE.

Tema 16.–La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 17.–La Ley de Suelo vigente. Estructura. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad de derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo.

Tema 18.–La Ley de Suelo vigente. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Venta y sustitución forzosa. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie.

Tema 19.–Legislación autonómica en materia de régimen del suelo y ordenación urbana. Idea general. Instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 20.–Régimen del suelo en Castilla y León. Clasificación del suelo. Régimen de suelo urbano y urbanizable. Régimen de suelo rústico. Régimen del suelo en municipios sin planeamiento.

Tema 21.–Planeamiento urbanístico general. Plan General de Ordenación Urbana y Normas Urbanísticas municipales. Objeto y determinación.

Tema 22.–Planeamiento de desarrollo. Estudios de Detalle, Planes Parciales, Planes Especiales, Planes Especiales de Protección y Planes Especiales de Reforma Interior.

Tema 23.–Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Suspensión de licencias. Vigencia y efectos del planeamiento urbanístico. Revisión. Modificación.

Tema 24.–Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia, competencia y procedimiento. Caducidad. El silencio positivo. Limitaciones a las licencias de parcelación. Supuestos de interés general. La Declaración Responsable, definición, efectos, documentación.

Tema 25.—Instrumentos para el fomento de la edificación, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa en inspección técnica de construcciones.

Tema 26.—Protección de la legalidad urbanística. Conceptos generales. Las infracciones urbanísticas. Tipificación de las infracciones. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones.

Tema 27.—Competencia y procedimiento en la protección de la legalidad urbanística. Prescripción. Licencias ilegales. Suspensión y revisión. Otras medidas tendentes a la protección de la legalidad urbanística.

Tema 28.—Información urbanística y participación social. Derecho a la información urbanística y reglas para su ejercicio. Consulta urbanística. Cédula urbanística y acción pública.

Tema 29.—Organización y coordinación administrativa. Competencias de municipios, Diputaciones Provinciales y Comunidad Autónoma. Organización urbanística de la Administración Local y de la Comunidad Autónoma.

Tema 30.—Consejo de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Castilla y León. Comisiones Territoriales de Medio Ambiente y Urbanismo y Comisiones Territoriales de Valoración.

Tema 31.—Régimen del suelo en municipios sin planeamiento municipal. Vigencia de los proyectos de delimitación de suelo urbano. Vigencia de las Normas Subsidiarias de ámbito provincial.

Tema 32.—Normas Subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de León. Modificaciones. Ámbito de aplicación. Adaptación a la Ley de Urbanismo y su Reglamento. Delimitación de zonas homogéneas.

Tema 33.—Normas Subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de León. Normativa en suelo urbano. Condiciones generales de uso, volumen, higiénico-sanitarias y estéticas. Normas específicas de la edificación de suelo urbano.

Tema 34.—Normas Subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de León. Normativa en suelo no urbanizable (suelo rústico). Clasificación. Condiciones generales higiénico-sanitarias y estéticas. Condiciones particulares de uso y edificación. Núcleos de población. Formación de los mismos.

Tema 35.—Contratos en el sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36.—Los contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez y del recurso especial en materia de contratación.

Tema 37.—Contratos en el sector público. Partes del contrato. Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Mesas de contratación. Bajas anormales.

Tema 38.—Contratos en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos. Expedientes de contratación. Clases. Pliego de cláusulas administrativas y técnicas. Normas Generales y procedimientos.

Tema 39.—Contratos en el sector público. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 40.—Contratos en el sector público. Contrato de concesión de obras.

Tema 41.—Contratos en el sector público. Contrato de concesión servicios.

Tema 42.—Criterios de medición y valoración de la construcción. Formación de precios descompuestos y contradictorios. Costes directos e indirectos.

Tema 43.—Normativa de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

Tema 44.—Normativa autonómica vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 45.—Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores.

Tema 46.—La valoración de inmuebles en la legislación estatal.

Tema 47.–Real Decreto 1020/1993. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes urbanos.

Tema 48.–Orden ECO /805/2003. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 49.–Normativa sobre prevención ambiental en Castilla y León. Conceptos fundamentales. Aspectos de mayor incidencia en la edificación.

Tema 50.–Ley 5/2005, de establecimiento de régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas.

Tema 51.–Instrucciones Técnicas Urbanísticas. Instrucción técnica urbanística relativa a las condiciones generales de instalación y autorización de las infraestructuras de producción de energía eléctrica de origen fotovoltaico. Instrucción técnica urbanística sobre emisión de informes sectoriales en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 52.–La Ley Real Decreto 1000/2010 de visado obligatorio. Objeto. Visados obligatorios. Visado de proyectos con proyectos parciales. Excepciones.

León, 16 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90004

## Excma. Diputación Provincial de León

### CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

El Presidente de la Diputación Provincial de León, mediante resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de agosto de 2019, hace uso de la facultad de avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno, mediante resolución de esta Presidencia número 4.517 de 9 de agosto de 2019, en virtud de la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resuelve aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante acceso libre, de dos plazas de ayudante de cocina, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2016 y 2018, mediante el sistema de oposición, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES

##### *Base primera. Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, turno libre, de dos plazas de ayudante de cocina, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que una plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016 y otra en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, previa adopción de la pertinente resolución, con las vacantes que pudieran producirse hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

##### *Base segunda. Características de las plazas.*

2.1. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes 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 tercera. Publicidad.*

3.1 Publicidad de las bases: las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de la Diputación de León.

3.2 Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de esta Diputación, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

##### *Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes*

4.1. Requisitos: para ser admitidas/os a la realización del proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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

f) Conocimiento del castellano: con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

4.2. 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 presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. 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.

*Base quinta. Presentación de la solicitudes.*

5.1. Interesados: 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.

5.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se facilitará en el Registro General y a través de su página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el Registro General o a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación, así como, el resto de documentación señalado en la base 5.3. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los

Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.3. Documentación: a la instancia, se acompañará:

a) 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.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

5.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Asimismo, las/los aspirantes, 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 dan su consentimiento para que la Diputación 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 por el/la aspirante en su solicitud de participación en ese proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel 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: los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 15 € 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 de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

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.

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 hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, 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, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

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 admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la base tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la base tercera.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Base octava. Tribunal de selección.*

8.1. Composición: estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia, actuando una de ellas como Presidente/a y otra como Secretario/a con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y además, se publicitará de conformidad con la base tercera.

8.2. Nombramiento: el Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: no podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco 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 poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 proceso selectivo.

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, de los miembros titulares y suplentes.

8.6. Funcionamiento: 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.

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 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.

El Presidente/a deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado 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 los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

#### *Base novena. Proceso selectivo*

9.1. Proceso de selección: el proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en su caso, para todos los aspirantes y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### *-Ejercicio primero:*

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común,



como, de la específica, recogido en el anexo de las presentes bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado Anexo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden, de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León.

*Base décima. Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la base tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los aspirantes: el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

*Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

11.1. Publicación de la relación de aprobados: al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la base tercera, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la base novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: el Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, 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 alguno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: el órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base tercera.

11.4. Plazo y documentación a presentar: en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación 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, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Si los aspirantes tuvieran la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

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

*Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.*

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

12.2. Nombramiento: la Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: la toma de posesión de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, los/as aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo.*

13.1 Confección Bolsa de Empleo: las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo II.3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excma. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la base tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento: el funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

*Base decimocuarta. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo 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 así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 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*

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

## ANEXO

## Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4. La Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los Órganos de Gobierno provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 6. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León y actuaciones contra la Violencia de Género.

## Bloque II - Materias específica

Tema 1. Principios de la alimentación y nutrición: la digestión, la rueda de los alimentos.

Tema 2. Sustancias nutritivas: grasas o lípidos, proteínas, hidratos de carbono, glúcidos, azúcares.

Tema 3. Necesidades de agua y nutrición.

Tema 4. Conocimiento de la composición nutritiva de la leche y derivados.

Tema 5. Conocimiento de la composición nutritiva de carnes, pescados y huevos.

Tema 6. Conocimiento de la composición nutritiva del grupo de tubérculos, legumbres, frutos secos y arroz integral.

Tema 7. Información sobre alérgenos: alergia alimentaria e Intolerancia alimentaria.

Tema 8. El trabajo en equipo: normas y procedimientos. La comunicación.

Tema 9. Formación para la educación en prácticas y hábitos higiénicos adecuados a la manipulación de alimentos: Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero.

Tema 10. Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).

Tema 11. Técnicas básicas de cocinado. Descripción, análisis, clasificación y aplicaciones. Técnicas para la elaboración de dietas para personas mayores.

Tema 12. Higiene alimentaria y manipulación de alimentos: peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

Tema 13. Evolución de las instalaciones, maquinaria y equipos de cocina.

Tema 14. Sistemas y métodos de conservación y regeneración de productos. Los «Nuevos productos de diseño» y el mercado agroalimentario: productos deshidratados, ionizados, congelados, refrigerados y conservas.

Tema 15. Aprovechamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Sistema de autocontrol.

Tema 16. Gestión y reciclaje de residuos en la cocina. Sensibilización medioambiental.

Tema 17. Limpieza y desinfección de las áreas de manipulación

Tema 18. El local de cocina. Condiciones que debe reunir un local de cocina. Departamentos de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento. Distribución del trabajo en cocina.

León, 16 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90005

## Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA **PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE CONDUCTOR/A** VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

El Presidente de la Diputación Provincial de León, mediante resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de agosto de 2019, hace uso de la facultad de avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno, mediante resolución de esta Presidencia número 4.517 de 9 de agosto de 2019, en virtud de la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resuelve aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante acceso libre, de tres plazas de conductor/a, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2016 y 2018, mediante el sistema de oposición, de acuerdo con las siguientes:

### BASES

#### *Base primera. Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, turno libre, de tres plazas de conductor/a vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que 1 plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016 y 2 plazas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, previa adopción de la pertinente resolución, previo cumplimiento de los trámites precisos, con las vacantes que pudieran producirse hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

#### *Base segunda. Características de las plazas.*

2.1. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes 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 tercera. Publicidad.*

3.1 Publicidad de las bases: las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de la Diputación de León.

3.2 Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de esta Diputación, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

#### *Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes.*

4.1. Requisitos: para ser admitidas/os a la realización del proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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

f) Estar en posesión de los permisos de conducir: Clase C1, C, C1E, CE, D1 y D.

g) Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

h) Conocimiento del castellano: con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

4.2. 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 presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. 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.

*Base quinta. Presentación de la solicitudes.*

5.1. Interesados: 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.

5.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se facilitará en el Registro General y a través de su página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el Registro General o a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación, así como, el resto de documentación señalada en la base 5.3. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.3. Documentación: a la instancia, se acompañará:

a) 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.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

5.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Asimismo, las/los aspirantes, 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 dan su consentimiento para que la Diputación 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 por el/la aspirante en su solicitud de participación en ese proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel 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: los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 15 € 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 de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

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.

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 hubieren rechazado oferta de empleo



adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, 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, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

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 admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la base tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la base tercera.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Base octava. Tribunal de selección.*

8.1. Composición: estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia, actuando una de ellas como Presidente/a y otra como Secretario/a con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, además se publicitará de acuerdo a la base tercera.

8.2. Nombramiento: el Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: no podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco 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 poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 proceso selectivo.

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, de los miembros titulares y suplentes.

8.6. Funcionamiento: 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.

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 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.

El/a Presidente/a deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado 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 los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

*Base novena. Proceso selectivo.*

9.1. Proceso de selección: el proceso de selección constará de tres ejercicios. Todas y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en su caso, para todos los aspirantes y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de

ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común, como de la específica, recogido en el anexo de las presentes bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

**-Ejercicio segundo:**

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, y a elección del Tribunal, bien uno o varios supuestos teórico-prácticos referentes a las tareas y funciones del puesto de trabajo convocado, o bien un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado anexo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. De optar el Tribunal por el cuestionario de diez preguntas cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. En caso de optar por uno o varios supuestos teórico-prácticos, la puntuación correspondiente a cada uno de ellos será uniforme y proporcional a la puntuación máxima a otorga a este ejercicio. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**-Ejercicio tercero:**

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de una prueba práctica de conducción.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**9.2. Calificación:**

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden, de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León.

*Base décima. Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos según se recoge en la base tercera con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los aspirantes: el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

*Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

11.1. Publicación de la relación de aprobados: al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la base tercera, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la base novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: el Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, 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 alguno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: el órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base tercera.

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

deberán presentar la siguiente documentación 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, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Si los aspirantes tuvieran la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio.

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

*Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.*

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

12.2. Nombramiento: la Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: la toma de posesión de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, los/as aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo.*

13.1 Confección Bolsa de Empleo: las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo II.3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excm. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la base tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento: el funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

*Base decimocuarta. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo 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 así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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).

*Disposición final*

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

## ANEXO

## Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4. La Organización provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 6. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León y actuaciones contra la Violencia de Género.

## Bloque II-Materias específicas

Tema 1. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueban el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Autorizaciones administrativas para conductores y vehículos. Documentación de vehículos y del transporte. Régimen sancionador.

Tema 2. Reglamentación General de Circulación de Vehículos: normas generales de comportamiento en la circulación de vehículos. Otras normas de circulación. de la señalización.

Tema 3. Seguridad Vial (I); Seguridad de los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

Tema 4. Seguridad Vial (II). Seguridad en el conductor/a: la observación, la anticipación; concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él. Seguridad en la vía: peligros concretos en curvas e intersecciones; obstáculos en la calzada; travesías; el respeto a los viandantes y otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.). Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

Tema 5. Estado físico del conductor/a. Tiempos de conducción y descanso, factores que disminuyen la vigilancia y las aptitudes físicas y mentales para conducir. El tacógrafo.

Tema 6. Transporte de mercancías peligrosas. Actividad, normas, autorizaciones y documentación.

Tema 7. Motor gasolina. Descripción de sistemas. Funcionamiento. Elementos básicos fundamentales.

Tema 8. Motor diésel. Descripción de sistemas. Funcionamiento. Elementos básicos fundamentales.

Tema 9. Chasis y carrocería. Elementos constitutivos.

Tema 10. Sistema de lubricación: misión; elementos de un sistema de lubricación a presión; refrigeración del aceite; ventilación del sistema de lubricación; características de los aceites.

Tema 11. Sistema de refrigeración: misión; elementos; circuitos de refrigeración; líquidos refrigerantes; mantenimiento.

Tema 12. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento; suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas.

Tema 13. Sistema de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas; control de ajustes de ejes delanteros y traseros. Ruedas y neumáticos: elementos, características y tipos; homologación, nomenclatura y mantenimiento.

Tema 14. Sistema de transmisión: embragues y convertidores; caja de velocidades; árbol de transmisión; mantenimiento.

Tema 15. Sistema hidráulico principal y sistemas hidráulicos auxiliares, clases, funcionamiento y descripción de sus elementos.

Tema 16. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje. Evoluciones de los sistemas ABS.

Tema 17. Electricidad del automóvil: sistemas de encendido; batería; motor de arranque; sistemas de alumbrado.

Tema 18. La retro giratoria y la retroexcavadora: delimitación del espacio de seguridad; trabajos de los movimientos de tierras (a cielo abierto, zanjas, pozos, vaciados, acopio de materiales, desbroces, etc.). Montaje y desmontaje de los diferentes equipos y accesorios de las máquinas. Puesta a punto y mantenimiento básicos.

Tema 19. Geografía vial. Red nacional de carreteras, red autonómica y red provincial. Nociones generales e implantación en la provincia de León. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. La provincia de León: red viaria.

Tema 20. El Servicio de Parque Móvil provincial de la Diputación de León. Organización, funciones y servicios.

León, 16 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90006



## Excma. Diputación Provincial de León

### CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE CUIDADOR/A DE ANCIANOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

El Presidente de la Diputación Provincial de León, mediante resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de agosto de 2019, hace uso de la facultad de avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno, mediante resolución de esta Presidencia número 4.517 de 9 de agosto de 2019, en virtud de la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resuelve aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante acceso libre, de siete plazas de cuidador/a de ancianos, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2016 y 2018, mediante el sistema de oposición, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES

##### *Base primera. Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, turno libre, de siete plazas de cuidador/a de ancianos vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que 1 plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016, 2 plazas en la Oferta de Empleo Público de 2017 y 4 en la Oferta Pública de Empleo del año 2018.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, previa adopción de la pertinente resolución, con las vacantes que pudieran producirse hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

##### *Base segunda. Características de las plazas.*

2.1. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Cometidos especiales (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes 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 tercera. Publicidad.*

3.1 Publicidad de las bases: las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de la Diputación de León.

3.2 Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de esta Diputación, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

##### *Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes*

4.1. Requisitos: para ser admitidas/os a la realización del proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o de Técnico/a de FP grado medio en la modalidad relacionada con las funciones específicas del puesto (tales como Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de cualquiera de los títulos académicos oficiales equivalentes pertenecientes a planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería) o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

f) Conocimiento del castellano: con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

4.2. 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 presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. 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.

*Base quinta. Presentación de la solicitudes.*

5.1. Interesados: 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.

5.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se facilitará en el Registro General y a través de su página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la

Diputación presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el Registro General o a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación, así como, el resto de documentación señalada en la base 5.3. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.3. Documentación: a la instancia, se acompañará:

a) 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.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

5.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Asimismo, las/los aspirantes, 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 dan su consentimiento para que la Diputación 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 por el/la aspirante en su solicitud de participación en ese proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel 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: los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 20 € 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 de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

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.

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 hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, 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, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

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 admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la base tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la base tercera.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Base octava. Tribunal de selección.*

8.1. Composición: estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia, actuando una de ellas como Presidente/a y otra como Secretario/a con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y así como, se establece en la base tercera.

8.2. Nombramiento: el Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: no podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco 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 poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 proceso selectivo.

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, de los miembros titulares y suplentes.

8.6. Funcionamiento: 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.

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 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.

El/la Presidente/a deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado 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 los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

*Base novena. Proceso selectivo.*

9.1. Proceso de selección: el proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en su caso, para todos los aspirantes y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por sesenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común, como, de la específica, recogido en el anexo de las presentes bases. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Cada pregunta acertada tiene un valor de un punto. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

La calificación final del ejercicio será de 0 a 10 puntos, obteniendo cero puntos aquellos aspirantes que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos quienes que hayan contestado correctamente las 60 preguntas, siendo el resto de puntuaciones las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del anexo citado.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden, de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León.

*Base décima. Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se

harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la base tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los aspirantes: el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

*Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

11.1. Publicación de la relación de aprobados: al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la base tercera, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la base novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: el Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, 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 alguno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: el órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base tercera.

11.4. Plazo y documentación a presentar: en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación 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, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Si los aspirantes tuvieran la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

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

*Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.*

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

12.2. Nombramiento: la Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: la toma de posesión de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, los/as aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo.*

13.1 Confección Bolsa de Empleo: las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo II.3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excma. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la base tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento: el funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.



*Base decimocuarta. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo 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 así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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).

*Disposición final*

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

## ANEXO

## Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Régimen de competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia en el Régimen Local Español.

Tema 5. La Organización provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los Órganos de Gobierno provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 7. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León y actuaciones contra la Violencia de Género.

## Bloque II- Materias específicas

Tema 1. La atención a las personas mayores en la Comunidad de Castilla y León: normativas reguladoras. Tipología de los centros de atención. Objetivos.

Tema 2. Marco conceptual del modelo de atención centrada en la persona. Aspectos claves.

Tema 3. Características ambientales y funcionales de los centros residenciales para personas mayores. Ordenación del funcionamiento de los centros

Tema 4. El/La cuidador/a gerontológico en el medio residencial. Nuevos modelos de atención. Trabajo en equipo. Protocolos asistenciales.

Tema 5. El/La cuidador/a de referencia, funciones y responsabilidades. La relación con las familias y el nuevo rol de los profesionales en la atención centrada en la persona.

Tema 6. Principios deontológicos. Normas del ámbito profesional. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica.

Tema 7. Los derechos y deberes de los usuarios en los centros de mayores. El consentimiento informado. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 8. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales.

Tema 9. El envejecimiento activo de la población. Alternativas al modelo tradicional. Recursos sociales para mayores

Tema 10. Valoración geriátrica. La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano.

Tema 11. Actividades ocupacionales y de ocio. El papel del cuidador/a en las actividades de ocio y tiempo libre.

Tema 12. Ejercicio físico. Beneficios. Recomendaciones generales.

Tema 13. Características de las enfermedades cerebro-vasculares y cardio-vasculares: Signos y síntomas más frecuentes. Actuación del cuidador/a.

Tema 14. Características de las enfermedades del aparato digestivo: signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 15. Características de las enfermedades respiratorias: signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 16. Características de las enfermedades del sistema músculo-esquelético: signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 17. Características de las enfermedades neurológicas: signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema18 .Trastornos psico geriátricos. Aspectos generales. Detección. Pautas de actuación en las alteraciones de conducta

Tema19. Déficits cognitivos: signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 20. Síndrome depresivo: signos y síntomas en el anciano. Actuación del cuidador/a.

Tema 21. Características de las enfermedades y deficiencias sensoriales: signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 22. Atención en las necesidades de eliminación: generalidades. Recogida de muestras: incontinencia. Actuación del cuidador/a.

Tema 23. Examen y valoración del paciente en situaciones de urgencia. Conducta a seguir en las urgencias básicas. Caídas y accidentes.

Tema 24. Dietética y nutrición. Conceptos generales. Fisiología de los nutrientes de los alimentos.

Tema 25. La alimentación de la persona mayor. Factores que la condicionan. Necesidades de nutrición e hidratación. Dietas terapéuticas: concepto y tipos. Vías de administración de los medicamentos.

Tema 26. Higiene y aseo del residente Cuidados de piel y mucosas. Preparación de la habitación y efectos personales.

Tema 27. Cuidados generales del paciente encamado. Efectos de la inmovilidad. Conocimientos básicos sobre las úlceras por presión: concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. Cambios posturales.

Tema 28. El/La cuidador/a ante el transporte y movilización del usuario. Deambulación. Ayudas técnicas. Medidas preventivas.

Tema 29. Los cuidados al enfermo terminal: características del paciente terminal Apoyo a la familia. Cuidados post mortem.

Tema 30. Malos tratos al anciano. Tipos. Detección y prevención

Tema 31. Salud laboral: condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidente de trabajo.

Tema 32. Higiene alimentaria y manipulación de alimentos: peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

León, 16 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90007

## Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA **PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A** VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

El Presidente de la Diputación Provincial de León, mediante resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de agosto de 2019, hace uso de la facultad de avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno, mediante resolución de esta Presidencia número 4.517 de 9 de agosto de 2019, en virtud de la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resuelve aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante acceso libre, de dos plazas de limpiador/a, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2016 y 2018, mediante el sistema de oposición, de acuerdo con las siguientes:

### BASES

#### *Base primera. Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, turno libre, de dos plazas de limpiador/a vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que una plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016 y otra en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, previa adopción de la pertinente resolución, con las vacantes que pudieran producirse hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

#### *Base segunda. Características de las plazas.*

2.1. Las plazas convocadas están encuadradas dentro de las agrupaciones profesionales (AgP) que de acuerdo a la disposición adicional sexta se añaden a los grupos establecidos en el artículo 76, en relación con la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes 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 tercera. Publicidad.*

3.1 Publicidad de las bases: las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de la Diputación de León.

3.2 Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de esta Diputación, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

#### *Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes.*

4.1. Requisitos: para ser admitidas/os a la realización del proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión del 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.

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

f) Conocimiento del castellano: con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

4.2. 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 presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. 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.

*Base quinta. Presentación de la solicitudes.*

5.1. Interesados: 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.

5.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se facilitará en el Registro General y a través de su página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el Registro General o a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación, así como, el resto de documentación señalada en la base 5.3. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre

abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.3. Documentación: a la instancia, se acompañará:

a) 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.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

5.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Asimismo, las/los aspirantes, 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 dan su consentimiento para que la Diputación 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 por el/la aspirante en su solicitud de participación en ese proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel 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: los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 10 € 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 de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

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.

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 hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, 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, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

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 admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la base tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la base tercera.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Base octava. Tribunal de selección.*

8.1. Composición: estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia, actuando una de ellas como Presidente/a y otra como Secretario/a con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y así como, se establece en la base tercera.

8.2. Nombramiento: el Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: no podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco 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 poseer titulación de

igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 proceso selectivo.

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, de los miembros titulares y suplentes.

8.6. Funcionamiento: 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.

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 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.

El/a Presidente/a deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado 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 los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

*Base novena. Proceso selectivo.*

9.1. Proceso de selección: el proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en su caso, para todos los aspirantes y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre de todo el temario, tanto, de la parte común, como, de la específica, recogido en el anexo de las presentes bases. El cuestionario



que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cinco a diez preguntas abiertas a elección del tribunal, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado anexo, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 50 a 90 minutos en función del número de preguntas del cuestionario.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 a 2 puntos en función del número de preguntas del cuestionario a fin de que la puntuación máxima a otorgar a todas ellas sea uniforme. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden, de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del Personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León.

*Base décima. Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la base tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q” y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los aspirantes: el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

*Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

11.1. Publicación de la relación de aprobados: al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la base tercera, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la base novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: el Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, 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 alguno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: el órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base tercera.

11.4. Plazo y documentación a presentar: en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación 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, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Si los aspirantes tuvieran la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

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

*Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera.*

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

12.2. Nombramiento: la Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: la toma de posesión de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, los/as aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo.*

13.1 Confección Bolsa de Empleo: las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo II.3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excma. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la base tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento: el funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

*Base decimocuarta. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo 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 así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 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*

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

## ANEXO

## Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia: Organización y competencias.

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 4. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León y actuaciones contra la Violencia de Género.

## Bloque II - Materias específicas

Tema 1. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.

Tema 2. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 3. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 4. Áreas de limpiezas. Limpieza de habitaciones.

Tema 5. Limpieza de comedores. Maquinaria, accesorios y menaje.

Tema 6. La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.

Tema 7. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos: clases.

Tema 8. Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza, cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 9. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de talleres y otras dependencias.

Tema 10. Limpieza de áreas sanitarias. Clasificación de dependencias. Actuaciones. La desinfección. La esterilización. La desinsectación. La desratización.

Tema 11. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza y lavandería. Actuación en caso de accidente.

León, 16 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90008

## Excma. Diputación Provincial de León

### CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE GUÍA DE LA CUEVA DE VALPORQUERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

El Presidente de la Diputación Provincial de León, mediante resolución adoptada por Decreto de fecha 16 de agosto de 2019, hace uso de la facultad de avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno, mediante resolución de esta Presidencia número 4.517 de 9 de agosto de 2019, en virtud de la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resuelve aprobar las bases de la convocatoria del proceso para la selección de personal laboral fijo, guía de la Cueva de Valporquero, vacante en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016, mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con las siguientes:

*Base primera. Objeto de la convocatoria y procedimiento selectivo.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de personal laboral, de guía de la Cueva de Valporquero, vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 135 y 157 de 18 de julio y 18 de agosto, respectivamente).

1.2. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada, en su caso, previa adopción de la pertinente resolución, con las vacantes que pudieran producirse hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

1.3 Procedimiento: el sistema selectivo de las/los aspirantes será el de concurso-oposición, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones regulados en las presentes bases y programa del anexo a las mismas. La elección de este proceso selectivo tiene su fundamentación en la singularidad y especialidad de la plaza, así como, las funciones a desempeñar. El personal Guía de la Cueva de Valporquero debe fundamentalmente realizar las visitas a la cueva, su explicación y atención al público visitante, aspecto que conlleva conocimientos y aptitudes bastante singulares que deben tenerse en cuenta, como, fundamentalmente, la capacidad de transmitir conocimientos y relacionarse con los visitantes y dirigir grupos en varios idiomas. Por lo que el proceso selectivo de concurso-oposición permite valorar las aptitudes profesionales más idóneas adecuándose a lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP.

*Base segunda. Características de las plazas.*

2.1. Características de la plaza: corresponde al tipo de personal laboral definido en el artículo 11 del TREBEP cuya selección se realiza de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Naturaleza: personal laboral

Denominación: guía

Grupo: grupo IV

Servicio: Turismo

Sección: Cueva de Valporquero

2.2. La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal laboral de la Diputación con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

2.3 Las funciones propias de la categoría que se convoca están definidas en el Anexo III del Convenio Colectivo (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 80/2002, de 8 de abril) cuyas funciones específicas relacionados con los períodos de explotación de la Cueva de Valporquero comprende las funciones de información y acompañamiento a los visitantes sobre las riquezas naturales de instalaciones de la Diputación Provincial, incluidas las riquezas naturales de la Cueva de Valporquero, teniendo a su cargo el mantenimiento, cuidado y entretenimiento técnico de dichas instalaciones, así como, aquellas otras relacionadas con su grupo profesional que pudieran corresponderle que se desarrollarán en función de las condiciones estacionales, climatológicas, afluencia de público, etc.

2.4. Modalidad contractual: la modalidad del contrato es fijo a tiempo completo, modalidad regulada 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 Estatuto de Empleo Público.

*Base tercera. Publicidad de las actuaciones.*

3.1 Publicidad de las bases: las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así mismo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de la Diputación de León.

3.2. Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo) y en el tablón de anuncios de esta Diputación, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

*Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes.*

4.1. Requisitos generales: para ser admitida/os a la realización del proceso selectivo, las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

e) Titulación: estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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

4.2. Plazo requisitos: los candidatos deberán poseer los requisitos exigidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la firma del contrato en su condición de personal laboral fijo.

*Base quinta. Presentación de la solicitud.*

5.1. Interesados/as: 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.

5.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se facilitará en el Registro General y a través de su página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud), se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el Registro

General, o, a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León accediendo a Instancia General a la que se unirá la propia solicitud de participación, así como, el resto de documentación señalado en la base 5.3. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.3. Documentación: a la instancia, se acompañará:

- a) Justificante del abono de los derechos de examen.
- b) Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 5.3 de las presentes bases.
- c) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración y que vienen referidos en la primera fase de la base novena, con el fin de que el Tribunal pueda valorar dichos méritos, con la certeza exigible en este tipo de procesos, dichos méritos deberán ser acreditados a través de documentos originales o copia auténtica de acuerdo con la ley 39/2015, salvo en el caso de que se trate de documentos elaborados por la propia Diputación de León.

5.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: en cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Asimismo, las/los aspirantes, 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 dan su consentimiento para que la Diputación 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 por el/la aspirante en su solicitud de participación en ese proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel 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: los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 15 € 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

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.

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 hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, 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, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional).

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 admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la base tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la base tercera.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Base octava. Tribunal de selección.*

8.1. Composición: estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, por tratarse de la selección de este último tipo de personal, designadas por la Presidencia, actuando una de ellas como Presidente/a y otra como Secretario/a con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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, 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y así como se establece en la base tercera.

8.2. Nombramiento: el Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: no podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco 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 poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 proceso selectivo.

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, de los miembros titulares y suplentes.

8.6. Funcionamiento: 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.

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 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.

El/a Presidente/a deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado 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 los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

*Base novena. Proceso selectivo*

9.1 Fase de concurso: la valoración de la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y de aquellos que conformarán la Bolsa de Empleo resultante.

La fase de concurso consistirá en la baremación por el Tribunal de los siguientes méritos:

1) Certificados oficiales de nivel en idioma extranjero, inglés: máximo 1,5 puntos

a. Por el certificado del nivel B1 1,00 puntos

b. Por el certificado del nivel B2 1,50 puntos

Estos niveles no se valorarán de forma acumulativa. Se justificará mediante certificado original o copia autentica en los términos de la Ley 39/2015.

2) Experiencia laboral: máximo 3,5 puntos.

Por haber desempeñado puesto de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

a) 0,50 puntos por año trabajado en cualquier administración pública.

b) 0,25 puntos por año trabajado en cualquier empresa privada.

La experiencia laboral se acreditará con los dos siguientes documentos. Ambos documentos deberán ser aportados necesariamente para que este mérito pueda ser valorado:

a) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales

b) Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma en ningún caso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, cuya superación se ha de realizar de forma independiente.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo, determinado por el Tribunal, para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.2. Fase de oposición: todas y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en su caso, y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común, como, de la específica, recogido en el anexo de las presentes bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado anexo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por

cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

9.3. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden, de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León.

*Base décima. Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de los ejercicios: una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios: desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de acuerdo con la base tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los aspirantes: el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar

ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

*Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

11.1. Publicación de la relación de aprobados: al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Diputación de León, el aspirante que ha superado el proceso selectivo y una relación en la que se incluirán los aspirantes que integrarán la Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo a punto 9.3 de la base novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: el Tribunal elevará al órgano competente el aspirante que ha superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que ha superado el mismo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: el órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base tercera.

11.4. Plazo y documentación a presentar: en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación, 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, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

*Base duodécima. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.*

12.1. El Tribunal elevará la propuesta a favor del aspirante que haya superado el proceso selectivo a la Presidencia proponiendo la formalización del contrato a favor de mismo, una vez comprobado que posee la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2 La Presidencia procederá a la formalización del contrato previa justificación y comprobación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna. Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si lo supera satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral de carácter fijo.

*Base decimotercera. Bolsa de empleo.*

13.1 Confección Bolsa de Empleo: las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excm. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación: confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la base tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento: el funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

*Base decimotercera. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo 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 así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León 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).
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

*Disposición final*

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

## ANEXO

## Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4. La Organización provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los Órganos de Gobierno provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 6. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León y actuaciones contra la Violencia de Género.

## Bloque II - Materias específicas

Tema 1. Geología – Cueva de Valporquero – Generalidades. La Tierra. Estructura y composición, conceptos básicos. El tiempo geológico, conceptos básicos. Tipos de rocas, conceptos básicos. Estructura y dinámica de la Tierra, conceptos básicos.

Tema 2. El Karst – Cueva de Valporquero – Generalidades. El karst, conceptos básicos. Materiales y rocas karstificables, conceptos básicos. Génesis y evolución del karst, conceptos básicos.

Tema 3. Endokarst y exokarst – Cueva de Valporquero – Generalidades. Endokarst, conceptos básicos. Exokarst, conceptos básicos. Paisaje endokárstico, formas en general. Paisaje exokárstico, formas en general.

Tema 4. Espeleotemas – Cueva de Valporquero – Generalidades. Espeleotemas, tipos, conceptos básicos. Formación de espeleotemas, conceptos básicos.

Tema 5. Microclima Hipogeo - Cueva de Valporquero – Generalidades. Microclima interno-clima exterior, conceptos básicos. Conservación y control. Parámetros fundamentales (Temperatura, humedad, CO<sub>2</sub>, radón), conceptos básicos.

Tema 6. Fauna Hipogea – Cueva de Valporquero – Generalidades. La vida en las cuevas – Características generales del medio y de la fauna hipogea. La fauna hipogea de Valporquero, conceptos básicos.

Tema 7. El Turismo subterráneo – Generalidades. Potencial turístico de las cuevas – Ocio, cultura y deporte, patrimonio natural y cultural, conceptos básicos. Cuevas turísticas en España, la Asociación de Cuevas Turísticas Españolas ACTE, conceptos básicos.

Tema 8. Infraestructuras básicas e instalaciones de la Cueva de Valporquero – Generalidades. Principales Infraestructuras básicas, construcciones e instalaciones en la Cueva de Valporquero, conceptos básicos. Principales servicios directos al público prestados en la Cueva de Valporquero, conceptos básicos.

Tema 9. Funciones y tareas propias del Guía en la Cueva de Valporquero. Funciones de la categoría de Guía de la Cueva de Valporquero. Tareas de conservación y mantenimiento en la Cueva y sus instalaciones, conceptos básicos.

Tema 10. El Turismo en León – Generalidades. Principales poblaciones turísticas de León, conceptos básicos. Principales monumentos arquitectónicos de León, conceptos básicos. Recursos turísticos complementarios a la Cueva de Valporquero.

Tema 11. Patrimonio de la Humanidad en León, generalidades. Las Médulas, conceptos básicos. El Camino de Santiago francés, conceptos básicos.

Tema 12. Reservas de la Biosfera en León. Reservas de la Biosfera en León - conceptos básicos. Reserva de la Biosfera de Los Argüellos - conceptos básicos.

Tema 13. La gastronomía y el turismo en León – Generalidades. Los productos de León, figuras de calidad, conceptos básicos. Celebraciones y singularidades, Semana de la Trucha, Feria de la Cecina de Chivo, el Cocido Maragato, Festival del Botillo, etc., conceptos básicos.

Tema 14. Tasas públicas y tipos de recorridos en la Cueva de Valporquero. La Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la tasa por la prestación de servicios a los visitantes de la Cueva de Valporquero y a los participantes en el curso de aguas de la misma que accedan por la zona turística. Calendario de apertura y horarios, vigente al público.

Tema 15. Tipos de recorridos en la Cueva de Valporquero. Recorridos de las vistas a la Cueva de Valporquero.

Tema 16. La Cueva de Valporquero en las redes sociales. Las redes sociales y Valporquero, página web, Twitter, Facebook, etc.

León, 16 de agosto de 2019.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90009



# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 7 de agosto de 2019, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

1.–Régimen de dedicaciones exclusivas y parciales de los concejales. Cantidades a percibir por asistencia a órganos colegiados e indemnizaciones por gastos en el ejercicio de cargos públicos.

Primero.–1.–Serán desempeñados en régimen de dedicación exclusiva, con el horario laboral coincidente con el del Ayuntamiento y con las retribuciones brutas anuales que en cada caso se indican, los siguientes cargos:

-Don Junior Rodríguez Rodríguez. Cargo: Alcalde-Presidente y dirección, organización y control de la concejalía de Acción Social, Educación, Deportes, Relación con las Pedanías y Relaciones Institucionales, participando en el Consejo Escolar del Colegio Público Virgen de la Quinta Angustia de Cacabelos, Colegio Público de Quilós e Instituto Bergidum Flavium, Consorcio Intermunicipal Castro Bergidum, representante del Ayuntamiento en la Asociación Española de Ciudades del Vino (ACVN) y coordinación y apoyo al resto de concejalías y asunción residual de las demás áreas y servicios del Ayuntamiento. Retribución, 14 pagas de 2.120 euros brutos.

2.–Serán desempeñados en régimen de dedicación parcial (66,66 por ciento) y con las retribuciones brutas y líquidas en cada caso:

-Doña Cristina García Puerto: 1.ª teniente de Alcaldía y dirección, organización y control de la concejalía de Hacienda, Economía y Personal, participando en la Mancomunidad de municipios Comarca de Ponferrada y Representante del Ayuntamiento en la Asamblea de Ediles del Consejo Comarcal del Bierzo. Retribución, 14 pagas de 1.415 euros brutos.

-Doña Inés Díaz Álvarez: 2.ª teniente de Alcaldía y dirección, organización y control de la concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Cultura, Patrimonio y Turismo, participando en el Consorcio Intermunicipal Castro Bergidum, Mancomunidad de municipios Bierzo Central y Representante del Ayuntamiento en la Asociación de municipios del Camino de Santiago. Retribución, 14 pagas de Retribución de 1.415 euros brutos.

-Don Héctor García Blanco: 3.ª teniente de Alcaldía y dirección, organización y control Ayuntamiento de Cacabelos de la concejalía de Obras, Nuevas Tecnologías, Fiestas, Ferias y Juventud, participando en la Mancomunidad de municipios de EDAR. Retribución, 14 pagas de 1.415 euros brutos.

3.–Dichas retribuciones se percibirán con carácter retroactivo desde el día 15 de julio de 2019 y se actualizarán conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio de la presente legislatura.

4.–Se solicitará ante la Tesorería General de la Seguridad Social la afiliación y/o alta de los mismos.

Segundo.–Los miembros de la Corporación que no desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán, por la concurrencia efectiva, con carácter retroactivo desde el día 15 de junio de 2019, a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, las siguientes cantidades que se incorporan seguidamente:

Por asistencias efectivas a sesión del pleno: 100 euros.

Por asistencias efectivas a sesión de las Comisiones Informativas: 100 euros.

Por asistencias efectivas a sesión de la Junta de Portavoces: 50 euros.

Tercero.–Las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de los distintos cargos se regularán por las reglas de aplicación general en las Administraciones Públicas, constituidas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Orden de 8 de noviembre de 1994, justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio y resolución de 2 de diciembre de 2005.

Cuarto.–Publicar este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

2.–Nombramiento de representantes municipales en órganos colegiados, supramunicipales, asociaciones y/o federaciones.

Primero. Nombrar a los concejales representantes del Ayuntamiento de Cacabelos en los siguientes Órganos Colegiados:

- Colegio Público Virgen de la Quinta Angustia de Cacabelos, Colegio Público de Quilós e Instituto Bergidum Flavium: don Junior Rodríguez Rodríguez.
- Consorcio Intermunicipal Castro Bergidum: 1.º vocal: don Junior Rodríguez Rodríguez, 2.º vocal: doña Inés Díaz Álvarez y 3.º vocal: don José Manuel Cela Rodríguez.
- Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo: doña Cristina García Puerto y don Adolfo Canedo Cascallana.
- Mancomunidad de Municipios Bierzo Central: doña Inés Díaz Álvarez y don Adolfo Canedo Cascallana.
- Mancomunidad de municipios de EDAR: don Héctor García Blanco y don Paulino Bello García.
- Representante del Ayuntamiento en la Asamblea de Ediles del Consejo Comarcal del Bierzo: doña Cristina García Puerto.
- Representante del Ayuntamiento en la Asociación Española de Ciudades del Vino (ACVN):  
- don Junior Rodríguez Rodríguez.
- Representante del Ayuntamiento en la Asociación de municipios del Camino de Santiago: doña Inés Díaz Álvarez.

Segundo. Notificar este acuerdo a los organismos interesados.

3.–Creación y composición de las comisiones informativas y comisión especial de cuentas.

Primero.–Por cuestiones de eficacia y ahorro en el Gobierno municipal, crear en este Ayuntamiento, con las atribuciones y facultades que en cada caso se indican, las siguientes Comisiones Informativas Permanentes:

1.–Comisión informativa permanente de hacienda y especial de cuentas. Siendo preceptiva esta Comisión Especial de Cuentas cuyo objeto y cometidos serán el previo informe, dictamen, consulta o propuesta de los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad. También podrá informar aquellos asuntos de la misma naturaleza que siendo competencia propia de la Presidencia de la Corporación o de la Junta de Gobierno, le sean sometidos por expresa decisión de estos.

Otras atribuciones: estudio, informe y consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando esta actúe por delegación de aquel: Presupuesto municipal, Ordenanzas Fiscales. Operaciones de crédito y tesorería. Modificaciones de crédito. Cuentas generales y especiales. Contribuciones especiales. Exacciones. Reclamaciones. Inventario. Gestión económico-financiera en general cualquier otra relacionada con la hacienda municipal no recogida expresamente. Las propias de la Comisión especial de cuentas que determina la legislación vigente (artículo 116 de la ley 7/85 de 2 de abril, artículo 193 Ley de Haciendas Locales y 127 del ROE).

2.–Comisión informativa permanente de asuntos generales, cuyo objeto y cometido serán el desarrollo económico del municipio. Promoción industrial. Proyección estratégica. Relación del municipio con las Administraciones Supramunicipales. Todo lo relativo a personal, bien sea funcional, policía local, personal laboral o contratado. Organización del servicio de oficinas. Coordinación e inspección servicios. Coordinación Ayuntamiento de Cacabelos

Juntas vecinales, cultura, educación, acción social, obras, medio ambiente, urbanismo, nuevas tecnologías, participación ciudadana, juventud, deportes, turismo, desarrollo rural.

En general, estudio y colaboración con las entidades regionales, provinciales o estatales con competencia en estas materias, y cualquier otra no enumerada expresamente y que deba corresponderle a esta Comisión.

Salvo que no hubiera asuntos que tratar, todas las Comisiones celebrarán sesión ordinaria una vez cada mes, en la fecha y hora que establezca la Presidencia de la Comisión, que podrá convocar también sesión extraordinaria por propia iniciativa o previa solicitud motivada de la cuarta parte de sus miembros.

Segundo.—En atención a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación, las Comisiones Informativas Permanentes, estarán presididas por el Alcalde, Presidente nato de todas las Comisiones y con voto individual, y en su caso de calidad, en las mismas, e integrada por dos concejales/as (vocales) del grupo del Partido Popular, un concejal del grupo del Partido Socialista Obrero Español, un concejal del grupo de Izquierda Unida y uno de grupo de la Agrupación de Electores Socialistas por Cacabelos.

La adscripción concreta de los miembros de la Corporación que deban formar parte de cada una de las Comisiones antedichas en representación de cada grupo político se realizará mediante escrito de su portavoz dirigido a la Alcaldía-Presidencia y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, uno o varios suplentes por cada titular.

Tercero.—El Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas, si bien podrá delegar su presidencia efectiva en cualquier miembro de la misma, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección celebrada en su seno, en la que se propondrá la designación de Presidente titular y los suplentes que se tengan por convenientes.

Cacabelos, 7 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Junior Rodríguez Rodríguez.

26220

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPONARAYA

#### CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS

#### CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO PARA EL CURSO 2019/2020

[Extracto de convocatoria de becas para la adquisición de libros de texto y material didáctico para el curso 2019/2020](#)

BDNS (Identif.): 470459

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos nacional de subvenciones

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

#### *Beneficiarios.*

Todas las personas empadronadas en el municipio de Camponaraya, que estén cursando en el curso escolar 2019/2020 los ciclos de Educación Infantil o Educación Primaria en alguno de los centros educativos públicos sitos en el municipio de Camponaraya.

Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos/as escolarizados/as. Si bien, la concesión de la ayuda, si procediese, se realizará de manera individualizada para cada uno de los alumnos/as que pudieran resultar beneficiarios/as.

Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en todos sus pagos con la Hacienda municipal.

#### *Objeto.*

La presente tiene por objeto establecer las Bases que han de regir la concesión de ayudas económicas, por parte del Ayuntamiento de Camponaraya, para la adquisición de libros de texto y material didáctico para el curso escolar 2019/2020.

#### *Bases reguladoras*

Las Bases reguladoras fueron aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Camponaraya, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2019, y se encuentran publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 101 de fecha 29 de mayo de 2019.

El enlace a su publicación es el siguiente:

[https://www.dipuleon.es/bopSearchAction/Ciudadanos/Boletin\\_Oficial\\_Provincia/](https://www.dipuleon.es/bopSearchAction/Ciudadanos/Boletin_Oficial_Provincia/)

#### *Importe de las ayudas.*

El crédito presupuestario disponible para la concesión de la totalidad de las ayudas será de un máximo de 4.000 euros.

Cada ayuda económica que se otorgará a los beneficiarios será de un 60% de la factura de libros de texto y material escolar didáctico, hasta un máximo de 100 €.

#### *Plazo.*

Las solicitudes se presentarán del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2019.

Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camponaraya y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 13 horas los días laborables.

Camponaraya, 18 de julio de 2019.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALVERDE ENRIQUE

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 8 de julio de 2019, sobre el expediente de [modificación de créditos n.º 1/2019](#) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

#### ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación propuesta	Crédito definitivo
Capítulo				
6	Inversiones reales	18.002	+ 41.400	59.402

#### ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación propuesta	Crédito definitivo
Capítulo				
7	Transferencias de capital		+ 41.400	41.400

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Valverde-Enrique, a 14 de agosto de 2019.–El Alcalde, Manuel de Mata Martínez.

26228

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLADANGOS DEL PÁRAMO

El Pleno del Ayuntamiento de Villadangos del Páramo, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2019, acordó la aprobación inicial de la [Ordenanza general reguladora de ayudas y bonificaciones para el fomento de la natalidad](#), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villadangos del Páramo, a 8 de agosto de 2019.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.

26009

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 6 de agosto de 2019, han sido aprobado inicialmente el expediente de [modificación de créditos núm. 04/2019](#), en la modalidad de suplementos de créditos y créditos extraordinarios.

De conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten el expediente a información pública durante el plazo de quince días, pudiendo los interesados examinarlo en las dependencias de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente.

En Villadangos del Páramo, a 8 de agosto de 2019.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.

26021

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLADANGOS DEL PÁRAMO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 6 de agosto de 2019, ha adoptado, por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, acuerdo cuya parte dispositiva dice:

*“Primero.-* Asignar dedicación exclusiva al cargo de la Alcaldía con derecho a una retribución anual bruta por importe de 32.900,00 €, pagaderas en catorce pagas mensuales, a razón de 2.350,00 € brutos/mes, dándosele de alta en el régimen de la Seguridad Social.

*Segundo.-* Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica, según determina el artículo 75.5 del de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villadangos del Páramo, a 8 de agosto de 2019.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.

26026



# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### LA CEPEDA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un [Plan Económico-Financiero](#) por la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios de la Cepeda, en sesión de fecha 4 de abril de 2019, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Entidad.

En Villameca, a 13 de agosto de 2019.–El Presidente, Luis Alfonso Álvarez Peláez.

26028

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO DOS DE VALLADOLID

NIG: 47186 44 4 2018 0002785

Modelo: 074100

[IAA impugnación de actos de la administración 0000680/2018](#)

Sobre:ordinario

Demandante: Randstad Project Services

Abogado: Fernando Valdés Hevia Temprano

Demandados: Consejería de Empleo de la Junta de Castilla y León, Scheldebow BV

Abogado/a: Letrado de la Comunidad

#### EDICTO

Doña Carmen Olalla García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Valladolid.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Randstad Project Services contra Consejería de Empleo de la Junta de Castilla y León, Scheldebow BV, en reclamación por ordinario, registrado con el nº impugnación de actos de la administración 0000680/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Scheldebow BV, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/2/2020 a las 10.30 horas para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Scheldebow BV, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Valladolid, a 29 de julio de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Carmen Olalla García.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

25960