



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ACUERDO de 17 de diciembre de 2021, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de oposición, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

La presente convocatoria se realiza para general conocimiento NO abriendo el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá con la publicación en Boletín Oficial del Estado (BOE).

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2021, ha acordado aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la cobertura de una plaza de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal de la Excm. Diputación incluida en la oferta de empleo público de 2019, con sujeción a las bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LA PLAZA OFERTADA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

Base primera.– Objeto y características de las plazas.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, acceso libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excm. Diputación de León y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público recogidas en el ANEXO I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2. Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3. Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala

determinada por el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4. 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 segunda.– Publicidad.

2.1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. *La fecha de publicación del extracto en el B.O.E. abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Empleo) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.*

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

Base tercera.– Requisitos de las/los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.
- d) Habilitación: No haber sido 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 personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

- e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo I.
- f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- g) Requisitos específicos: Recogidos en el ANEXO I
- h) El abono de la tasa correspondiente.

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

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

Base cuarta.– Acceso de personas con discapacidad.

En el supuesto de que en el ANEXO I se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

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

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

Base quinta.– Presentación de las solicitudes.

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a «catálogo de trámites», en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, Servicios Relacionados con la ciudadanía/Recursos Humanos seleccionando la solicitud correspondiente a las plazas convocadas en el Anexo I, o bien directamente a través del siguiente enlace *Sede Electrónica - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN* (dipuleon.es).

Para la presentación en la sede electrónica debe disponer de un certificado electrónico incluido en la lista de certificados electrónicos admitidos, que se indica en la sede electrónica de la Diputación, entre ellos los siguientes: FMNT, DNI-e, ACCV, Camerfirma y Firmaprofesional.

En este supuesto, deberá realizarse el pago de la tasa previamente a la presentación de la solicitud.

El pago de la tasa podrá realizarse mediante transferencia a la cuenta IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja, o mediante tarjeta en la oficina virtual de la Diputación, en el apartado «Acceso sin certificado Digital ni E-dni», «Liquidación Tasas de Diputación de León», Tasa a liquidar «tasa pruebas selección», seleccionando la tasa que corresponde a la convocatoria, incluida la bonificación, si procede.

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

Realizado el pago, se presentará la solicitud por la sede electrónica adjuntando, como anexo a la solicitud, el resguardo del pago de la tasa. En los supuestos de exención o bonificación de la tasa deberá adjuntarse, además, como anexos a la solicitud, la documentación acreditativa de las circunstancias justificativas de la bonificación o exención en el pago de la tasa.

Asimismo, se adjuntarán los documentos que exija la convocatoria acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.

Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «registrar», y, una vez registrado, «Firmar».

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, eligiendo el modelo correspondiente a las plazas convocadas en el Anexo I), rellenando la solicitud directamente en el ordenador, imprimiéndola y firmándola posteriormente, o bien imprimir el modelo, rellenarlo manualmente y firmar. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

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

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

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

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

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

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

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

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

- c) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33% emitido por el órgano competente.

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

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

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

Si el interesado se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación recogida en la base 5.2.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

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

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

Base sexta.– Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de «Derechos de Examen» la cantidad que se señala en el ANEXO I, 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 B.O.P. Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

El abono de la tasa podrá realizarlo mediante alguna de las modalidades indicadas en el apartado 5.1 de la Base Quinta.

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

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

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

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

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

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

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

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

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

- b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECYL).
- b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE).
- 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, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

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

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán

de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán utilizar el modelo de subsanación accediendo a la Sede Electrónica, «catálogo de trámites», en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, Servicios Relacionados con la ciudadanía/Recursos Humanos seleccionando la solicitud de subsanación correspondiente, o bien directamente a través del siguiente enlace *Sede Electrónica - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN* (*dipuleon.es*). Así mismo también podrá acceder a dicho modelo de subsanación accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de subsanación).

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

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

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

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

Base octava.– Tribunal de selección.

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

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

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

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

8.4 Desempeño: La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como, del deber de sigilo profesional.

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

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

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

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

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de 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.

Quien ejerza la Presidencia 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. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

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

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

- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar de los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

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

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

Base novena.– Proceso selectivo.

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

9.2. Contenido y cláusulas generales: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable. Constará, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el ANEXO I.

Las pruebas y temario que han de regir la fase de oposición son las que se detallan en el ANEXO I de estas bases.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo o los medios de los que dispone el/a aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

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

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

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo I, adjunto.

Base décima.– Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

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

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (B.O.E. n.º 153, de 28 de junio de 2021) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que

se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

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

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

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

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

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.7. Reclamaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

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

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

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

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

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

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

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

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la que 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/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.6. Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base duodécima.– Nombramiento de funcionarios de carrera.

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

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base 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 y 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 con el vigente Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excm. Diputación de León.

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

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

Base decimocuarta.– Régimen de recursos.

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

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

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

Base decimoquinta.– Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN (B.O.P. 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

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

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LA PLAZA OFERTADA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE: INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL.

UNO.– DENOMINACIÓN Y NÚMERO DE PLAZAS:

- Oferta de empleo público: 2018.
- Administración Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica/Técnico Medio.
- Grupo/Subgrupo: A/A2.
- Denominación: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.
- Turno libre: 1.

DOS. –TITULACIÓN: Título de Ingeniero Técnico Industrial o el título 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.

TRES.– IMPORTE DE LA TASA: El importe de la tasa es de 25 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

CUATRO.– PROCESO SELECTIVO: Sistema de selección oposición.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismo.

– Ejercicio primero:

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

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,100 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán 0,033 puntos. Las preguntas no contestadas no se penalizan.

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva) a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante un plazo de tres días hábiles. En caso de que el tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en el citado ejercicio a consecuencia de las reclamaciones presentadas o bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

– *Ejercicio segundo:*

Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas, un tema de carácter general, extraído al azar, relacionado con el bloque II materias específicas del temario.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, puntuándose de 0 a 10 debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo. El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 20 % y la calidad de expresión escrita un 10%.

Este ejercicio podrá ser leído en sesión pública. Al final del mismo el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 15 minutos.

– *Ejercicio tercero:*

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario, propuestos por el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la Subescala.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio.

En todo caso el Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

Este ejercicio podrá ser leído en sesión pública. Al final del mismo el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 15 minutos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, puntuándose de 0 a 10 debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla. La capacidad y formación general supondrá un 35% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35%, la precisión y rigor en la exposición un 20% y la calidad de expresión escrita un 10%.

Calificación del segundo y tercer ejercicio:

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas

para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios que conforman la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, posteriormente en el segundo ejercicio, y por último la alcanzada en el primer ejercicio. 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 éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, de dicho plan, en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

CINCO.– PROGRAMA O 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 Tribunal Constitucional.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La corona en la Constitución Española.

Tema 3.– El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El poder Judicial y su regulación constitucional.

Tema 4.– La organización territorial del Estado en la Constitución. 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 5.– La Unión Europea. Instituciones y Organismos principales, su composición y competencias: El Consejo, La Comisión, El Parlamento, El Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas Europeo, Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones.

Tema 6.– 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 7.– Fuentes del ordenamiento jurídico español: las Leyes. Normas del ejecutivo con fuerza de ley. El reglamento. Los Tratados Internacionales

Tema 8.– 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 9.– 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 10.– 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 11.– 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 12. El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015. Garantías y fases del procedimiento administrativo. La Administración electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 13.– 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.

Tema 14.– 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 15.– 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 16.– La provincia en el régimen local. La Organización Provincial. Órganos provinciales: composición, elección y atribuciones. Competencias de las Diputaciones: Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia. Regímenes Especiales.

Tema 17.– 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 18.– El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la administración pública. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 19.– 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 20.– 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 21.– 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. Contenido del proyecto y documentación del seguimiento de obra según el CTE. La gestión de residuos, el estudio de gestión de residuos.

Tema 2.– 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 3.– Documento básico de acciones en la edificación del CTE. Ámbito de aplicación. Definición de los tipos de acciones.

Tema 4.– Documento básico de seguridad en caso de incendio según el CTE.

Tema 5.– Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad según el CTE.

Tema 6.– Documento básico de salubridad según el CTE.

Tema 7.– Documento básico de protección frente al ruido según el CTE.

Tema 8.– Documento básico de ahorro de energía según el CTE.

Tema 9.– La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 10.– Contratos en el sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 11.– 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 12.– Contratos en el sector público. Partes del contrato. Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Mesas de contratación. Bajas anormales.

Tema 13.– 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 14.– Contratos en el sector público. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 15.– Contratos en el sector público. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión servicios.

Tema 16.– Criterios de medición y valoración de la construcción. Formación de precios descompuestos y contradictorios. Costes directos e indirectos.

Tema 17.– 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. Normativa autonómica vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 18.– 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 19.– Normativa sobre prevención ambiental en Castilla y León. Conceptos fundamentales. Aspectos de mayor incidencia en la edificación.

Tema 20.– El Real Decreto 1000/2010 de visado obligatorio. Objeto. Visados obligatorios. Visado de proyectos con proyectos parciales. Excepciones.

Tema 21.– Proyectos de instalaciones industriales. Normas de redacción de proyectos. Ejecución y control. Análisis y valoración.

Tema 22.– El Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. El Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos y sus modificaciones posteriores.

Tema 23.– Seguridad en máquinas. Declaración de conformidad «CE» y marcado «CE». Adaptación de máquinas a las disposiciones mínimas de seguridad. Procedimientos. Productos que deben ser marcados con «CE». Marco común para la comercialización de productos en la Unión Europea. Normalización, homologación y certificación de productos industriales.

Tema 24.– El sector eléctrico. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre del sector eléctrico. Actividades de producción, transporte, distribución y comercialización. Suministro de energía eléctrica. Normativa de aplicación.

Tema 25.– Instalaciones eléctricas en alta tensión. Subestaciones y Centros de Transformación. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 26.– Instalaciones eléctricas en baja tensión. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 27.– Alumbrado público, eficiencia energética en iluminación. Situaciones del Proyecto. Niveles de iluminación. Limitación del resplandor luminoso. Componentes de las instalaciones. Documentación técnica, verificaciones e inspecciones. Mantenimiento de la eficiencia energética. Mediciones.

Tema 28.– Infraestructura para los combustibles alternativos. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 29.– Sistemas de ahorro y uso eficiente de la energía. Promoción de las energías renovables y desarrollo de las infraestructuras energéticas. Certificación energética de los edificios.

Tema 30.– Fuentes de energía. No renovables y renovables, Procesos de producción, eficiencia y el efecto medioambiental de la generación de los diferentes tipos de energía. La eficiencia energética.

Tema 31.– La gestión medioambiental. Instrumentos y programas. Auditorías medioambientales.

Tema 32.– Legislación en materia de ruido y vibraciones. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 33.– El sector de hidrocarburos. La Ley 34/1998, del 7 de octubre, del sector de hidrocarburos. Actividades de producción, transporte, distribución y comercialización. Normativa de aplicación.

Tema 34.– Instalaciones receptoras de gases combustibles. Almacenamiento de G.L.P. y G.N.L. Actividades de producción, transporte, distribución y comercialización. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 35.– Instalaciones petrolíferas de almacenamiento para consumo en la propia instalación y para suministro a vehículos. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 36.– Instalaciones térmicas en los edificios. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio, inspección y mantenimiento.

Tema 37.– Instalaciones frigoríficas. Prescripciones técnicas y normativa

Tema 38.– ORDEN EYE/605/2008, de 7 de abril, por la que se regula la tramitación de las instalaciones de suministro de agua y el procedimiento para la obtención de la autorización de los agentes que intervienen en su ejecución (B.O.C. y L. de 18-04-2008).

Tema 39.– Instalaciones de aparatos de elevación y manutención. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 40.– Equipos a presión. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 41.– Equipos con presencia de gases fluorados. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 42.– Instalaciones radioactivas con fines de diagnóstico médico e industrial. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 43.– Instalaciones de telecomunicaciones en edificios. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio.

Tema 44.– El almacenamiento de productos químicos. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.



Tema 45.– Seguridad en caso de incendio en establecimientos industriales. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.

Tema 46.– El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 47.– Vehículos automóviles. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación sobre homologaciones, Procedimientos de homologación. Tramitación de las reformas de importancia e inspecciones técnicas de vehículos. Prescripciones técnicas de las estaciones de inspección técnica de vehículos.

Tema 48.– Metrología. La Ley 32/2014, de 22 de diciembre de metrología. Normas de desarrollo. Fases del control metrológico. Aplicación a los instrumentos de medida.»

León, 18 de enero de 2022.

La Diputada Delegada de RRHH,
Fdo.: ANA MARÍA ARIAS GONZÁLEZ