



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono: 987 225 263.
Página web: www.dipuleon.es/bop
E-mail: 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>.

Miércoles, 18 de diciembre de 2024. Número 242

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios

| | |
|--|----|
| Bases y convocatoria para la cobertura de las plazas de Oficial/a de Recaudación | 2 |
| Bases y convocatoria para la cobertura de las plazas de Trabajador/a Social | 16 |
| Bases y convocatoria para la cobertura de la plaza de Ayudante de Archivo | 32 |
| Bases y convocatoria para la cobertura de las plazas de la subescala Técnica de Administración General . | 47 |
| Bases y convocatoria para la cobertura de las plazas de la subescala Administrativa de la Administración General | 66 |
| Corrección de error en anuncio publicado el 17 de diciembre de 2024 | 81 |

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bañeza, La

| | |
|--|----|
| Extracto de la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos para realización de actividades deportivas | 82 |
|--|----|

Bembibre

| | |
|---|----|
| Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Profesor Escuela municipal de Música Guitarra, pulso y púa | 86 |
|---|----|

Fabero

| | |
|---|----|
| Oferta de Empleo Público - año 2024 | 88 |
|---|----|

Gradefes

| | |
|---|----|
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025 | 89 |
| Modificación de créditos número 03/2024 | 90 |

Hospital de Órbigo

| | |
|--|----|
| Modificación de créditos número 5/2024 | 91 |
| Modificación de créditos número 4/2024 | 92 |

Regueras de Arriba

| | |
|---|----|
| Modificación de la Ordenanza de la tasa de abastecimiento de agua | 93 |
|---|----|

San Cristóbal de la Polantera

| | |
|---|----|
| Enajenación de bien patrimonial | 94 |
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025 | 95 |

Vecilla de Curueño, La

| | |
|---|----|
| Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Peón-Limpiador/a | 96 |
|---|----|

Vegaquemada

| | |
|--------------------------------|----|
| Modificación de créditos | 97 |
|--------------------------------|----|

Mancomunidades de Municipios

Bierzo Oeste

| | |
|---|----|
| Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Conductor Camión de recogida de residuos sólidos urbanos | 98 |
|---|----|

Valle del Burbia

| | |
|---|-----|
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025 | 106 |
|---|-----|

Juntas Vecinales

Espinosa de Almazana

| | |
|---|-----|
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 | 107 |
|---|-----|

Noceda del Bierzo

| | |
|---|-----|
| Contratación de la explotación del Centro de Acampada | 108 |
|---|-----|

Sobrepeña

| | |
|--|-----|
| Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 | 109 |
|--|-----|

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en León

| | |
|--|-----|
| Planta fotovoltaica Dalia. Expediente PFot-046 | 110 |
|--|-----|

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad trece plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo/subgrupo C/C1, con la denominación de Oficial/a de Recaudación, mediante el sistema de oposición libre, contempladas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 a 2024. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1-Objeto: 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 y turno de discapacidad, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2-Turno discapacidad: Las personas aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, 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 RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4-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*. También se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y 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 o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización 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) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo I

g) 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.

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 por ciento.

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: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo 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 por ciento 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, 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 referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la

admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

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

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

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

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

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

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 u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el título de familia numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el título de familia numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, 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.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base segunda, apartado 2.2.

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

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarias 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 la plaza convocada 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 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 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.

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.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

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 la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de 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.

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. 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 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 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024) 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).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas 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, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. 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.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

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 suscitaran 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.

10.7. Alegaciones 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 alegaciones o 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 personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

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 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta administración, deberán presentar, 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 en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas 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 personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, 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 nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas, 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 destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien 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 personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien 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:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

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 LPACAP.

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 (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

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 177/2023 de 15 de septiembre).

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2021-2023
- Administración Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales/Cometidos Especiales
- Grupo/subgrupo: C/C1
- Denominación: Oficial/a de Recaudación
- Turno libre: 10
- Turno discapacidad: 3

Dos. Titulación: Las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 20 € 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 estará integrada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

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

Primera parte:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 70 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

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 la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, 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.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 60, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segunda parte

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario, propuestos y en la forma que establezca el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la especialidad convocada. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos y, en su caso, del material que determine el Tribunal, haciéndolo público con antelación de acuerdo a lo previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos. Asimismo, el Tribunal podrá decidir la lectura pública de esta parte, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizada la prueba se citará, en su caso, a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar, con finalidad aclaratoria, con las personas opositoras, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Calificación de la segunda parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

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 las dos partes que conforman el ejercicio de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte, posteriormente en la primera parte. 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. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes recogidos en las bases y publicado mediante la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Cinco. Programa o temario

Bloque I

Tema 1.–La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales La reforma de la Constitución.

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

Tema 3.–Las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración en la Constitución. La organización territorial del Estado en la Constitución. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: Instituciones de autogobierno de la Comunidad.

Tema 4.–La Unión Europea. Instituciones y Organismos principales.

Tema 5.–La Administración Local. El principio de autonomía local. La provincia en el régimen local: Concepto, elementos, organización provincial. Órganos de gobierno provinciales. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia.

Tema 6.–Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Órganos complementarios.

Tema 7.–Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio. La transparencia de publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 8.–Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas públicas para la igualdad de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Tema 9.–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.

Tema 10.–El procedimiento administrativo común: De los interesados. Términos y plazos. La notificación.

Tema 11.–Fases del procedimiento administrativo. El desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 12.–El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Bloque II

Tema 1.–Los recursos de las Haciendas locales. – Clasificación: Ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a los ingresos provinciales. Los tributos. Sus clases.

Tema 2.–Hecho imponible. – Base imponible. – Cuota tributaria. – Deuda tributaria. – La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

Tema 3.–Imposición y ordenación de tributos locales. – Las Ordenanzas Fiscales. – La revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria en la esfera local.

Tema 4.–Las tasas, concepto doctrinal. – Las tasas en la esfera local. – Hecho imponible, sujeto pasivo, importe y devengo. Costes de gestión de residuos de competencia local de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.

Tema 5.–Precios públicos. – Concepto. – Establecimiento y modificación. – Cuantía y obligación de pago. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario

Tema 6.–Las contribuciones especiales. – Concepto doctrinal. – Hecho imponible, sujeto pasivo y base imponible. – Cuota y devengo. – Las operaciones de crédito en las Entidades locales.

Tema 7.–El impuesto sobre bienes inmuebles. – Naturaleza. – Exenciones. – Sujeto pasivo. – Tipo de gravamen. – Cuota, devengo y periodo impositivo. – Gestión del impuesto.

Tema 8.–El impuesto sobre actividades económicas. – Naturaleza y hecho imponible. – Exenciones. – Sujeto pasivo. – Cuota. – Período impositivo y devengo. – Gestión del impuesto. – El recargo provincial.

Tema 9.–El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. – Naturaleza y hecho imponible. – Exenciones y bonificaciones. – Sujeto pasivo y cuota. – Período impositivo y devengo. – Gestión del impuesto. – Altas, bajas y transferencias.

Tema 10.–El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. – Hecho imponible. – Sujeto pasivo. – Base, cuota y devengo. Gestión del impuesto. El impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 11.–El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. – Hecho imponible. – Sujeto pasivo. – Base imponible y cuota. – Devengo. – Gestión del impuesto.

Tema 12.–Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 13.–Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución.

Tema 14.–La gestión recaudatoria en las Entidades Locales. – Régimen legal. – La delegación de competencias. – Ingreso de liquidaciones prenotificadas.

Tema 15.–Ingreso de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. – Periodos de recaudación. – Órganos de recaudación de las Entidades Locales. – Entidades colaboradoras.

Tema 16.–Los obligados al pago. – Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos. – El responsable solidario.

Tema 17.–El responsable subsidiario y la derivación de responsabilidad. – Los supuestos de responsabilidad en la Legislación tributaria. – Obligados al pago de deudas de derecho público no tributarias.

Tema 18.–Justificantes del pago. – Las garantías de pago. – La prelación general.

Tema 19.–La hipoteca legal tácita en general y en el impuesto sobre bienes inmuebles. – La hipoteca especial. – El derecho de afección.

Tema 20.–Aplazamientos y fraccionamientos. – Deudas aplazables, tramitación, garantías y liquidación de intereses. – Compensación de deudas. Prescripción.

Tema 21.–Tiempo de pago en período voluntario. Recaudación de cuotas de vencimiento periódico y notificación colectiva. – Regulación de la cobranza. – Justificante en caso de falta del recibo. – Domiciliación del pago. Efectos del pago e imputación del pago.–Cuentas restringidas de recaudación.

Tema 22.–Procedimiento de recaudación en vía de apremio. – Carácter e iniciación. – Títulos ejecutivos. – Relaciones certificadas de deudores. –Los recargos del periodo ejecutivo.–

Tema 23.–La providencia de apremio. – Medidas cautelares. – Práctica de notificaciones en el procedimiento de apremio y en particular de la providencia de apremio.

Tema 24.–Diligencia de embargo. – Orden, limitaciones y práctica del embargo. – Concurrencia de embargos, criterio de preferencia. – Embargo de dinero en Entidades de Depósito. – Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 25.–Embargo de bienes inmuebles. – Anotación preventiva. – Suspensión de la anotación. – Embargo de bienes muebles. – Depósito de los bienes embargados.

Tema 26.–Enajenación de los bienes embargados. – Tasación, valoración y fijación del tipo para la subasta. – Títulos de propiedad. –Enajenación por concurso. –Enajenación de bienes muebles. –

Tema 27.–Enajenación de bienes inmuebles. – Autorización, acuerdo, notificación, anuncio y desarrollo de la subasta de inmuebles. – Escritura de venta o Certificación de acta de adjudicación. – Adjudicación de bienes a la Entidad acreedora.

Tema 28.–Finalización del expediente de apremio. – Costas del procedimiento. – Costas anticipadas. – Liquidación de costas. – Intereses de demora.

Tema 29.–Débitos del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades locales y organismos autónomos.

Tema 30.–Créditos incobrables. – Justificación. – Bajas por referencia. – Responsabilidades y rehabilitación de créditos.

Tema 31.–Tercerías, clases, efectos, tramitación y resolución.

Tema 32.–Reclamaciones o recursos contra los actos de gestión recaudatoria de las Entidades locales. – Suspensión del procedimiento de apremio.

León, 16 de diciembre de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92033

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad once plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala, Técnica, grupo/subgrupo A/A2, con la denominación de Trabajador/a Social mediante el sistema de oposición libre, contempladas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 a 2024. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1-Objeto: 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 y turno de discapacidad, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2-Turno discapacidad: Las personas aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, 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 RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4-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*. También se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y 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 personas aspirantes

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido 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 o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización 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) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo I

g) 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.

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 por ciento.

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: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo 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 por ciento 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, 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 referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la

admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

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

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

Base dextra. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

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

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

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 u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el título de familia numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el título de familia numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, 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.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base segunda, apartado 2.2.

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

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarias 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 la plaza convocada 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 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 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.

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.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

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 la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de 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.

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. 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 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 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024) 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).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas 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, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. 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.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

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 suscitaran 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.

10.7. Alegaciones 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 alegaciones o 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 personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

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 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta Administración, deberán presentar, 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 en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas 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 personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, 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 nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas, 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 destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la Escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien 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 personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien 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:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

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 LPACAP.

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 (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

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 177/2023 de 15 de septiembre).

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

TRABAJADOR/A SOCIAL

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2021-2024
- Administración escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica/Media
- Grupo/subgrupo: A/A2
- Denominación: Trabajador/a Social
- Turno libre: 11
- Turno discapacidad: 1

Dos. Titulación: Título de Grado en Trabajador Social o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

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

Primer ejercicio: Ejercicio teórico

Este ejercicio teórico constará de las dos partes que se detallan a continuación. Cada una de las partes es obligatoria y eliminatoria. Las dos partes se realizarán conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

Primera parte:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 50 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 esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

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 la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, 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.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas

válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 50, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segunda parte

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de forma pública inmediatamente antes de su comienzo. Los temas propuestos pertenecerán a los bloques II y III, siendo extraído un tema por cada bloque. Cada uno de los temas tendrá la misma valoración, siendo la calificación la media aritmética de cada tema.

Se valorará en su conjunto los conocimientos específicos de los temas a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, con anterioridad a la celebración de esta parte, podrá decidir la lectura pública de la misma. En su caso el Tribunal lo hará público para conocimiento de las personas participantes. Una vez realizada esta parte citará a las personas opositoras para la lectura de la misma en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de esta parte y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

Calificación de la segunda parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

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 del primer ejercicio:

La calificación de este primer ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes que lo conforman.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas participantes.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico durante un periodo máximo de dos horas, y que deberá ser resuelto con las materias del programa anexo. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios o de las máquinas de calcular que incumplan lo expuesto. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil o similares como calculadora.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

El Tribunal podrá decidir la lectura pública del mismo, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizado el ejercicio citará a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

Calificación del segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 10, siendo eliminadas las personas que no alcancen la calificación mínima de 5.

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 dos ejercicios que conforman la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, posteriormente en la segunda parte del primer ejercicio, y por último la alcanzada en la primera parte del 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. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes recogido en las bases y publicado mediante la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Programa o temario

Bloque I -

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. 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.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas públicas para la igualdad de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo

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

Tema 1.-Los servicios sociales en España: Marco normativo y competencial de las distintas Administraciones Públicas: Central, autonómica y local. El Tercer Sector de Acción Social.

Tema 2.-La acción protectora del Estado. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones contributivas y no contributivas.

Tema 3.-Ingreso mínimo vital. Conceptos, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.

Tema 4.-Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales en Castilla y León. Organización territorial y funcional del sistema de Servicios Sociales. Distribución de competencias.

Tema 5.-Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León. Los derechos y obligaciones de las personas en relación con la prestación de los servicios sociales.

Tema 6.-La financiación del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública. Fuentes de financiación. La financiación compartida. Acuerdo Marco de cofinanciación de Servicios Sociales. Aportación económica de la persona usuaria.

Tema 7.-Los Centros de Acción Social (CEAS). Los Equipos de Acción Social Básica. Los Equipos Multidisciplinares Específicos. Composición, funciones y tipos de intervención.

Tema 8.-El Plan Estratégico de los Servicios Sociales de Castilla y León (2022 – 2025). La planificación local.

Tema 9.-Organización integrada para el acceso al sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública. Elementos para la integración y la coordinación. La Historia Social Única. El Sistema de Información de Usuarios (SAUSS). Roles. El Coordinador de caso.

Tema 10.-El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León. Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero por el que se aprueba el baremo de valoración de las situaciones de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

Tema 11.–El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia en Castilla y León. Régimen de compatibilidades.

Tema 12.–Las prestaciones del Sistema de atención a la dependencia en Castilla y León. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación de dependencia. Prestaciones económicas y medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales. Criterios para determinar las intensidades de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas en Castilla y León.

Tema 13.–El Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto. Marco normativo autonómico y Local. Contenido. Personas usuarias. Compatibilidades. Ordenanza Reguladora del cobro del servicio.

Tema 14.–El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. La Teleasistencia básica y avanzada. Concepto. Compatibilidades. Recursos tecnológicos para la vida independiente de las personas mayores.

Tema 15.–El Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario. Ámbitos de actuación. Finalidad, niveles y áreas de intervención y metodología.

Tema 16.–El Voluntariado en los Servicios Sociales. Marco normativo, definición y características

Tema 17.–Necesidades sociales: Concepto. Necesidad, demanda y trabajo social. Teorías sobre las necesidades. Evaluación de las necesidades sociales. Recursos sociales.

Tema 18.–La evaluación en los Servicios Sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación. Seguimiento. Indicadores de evaluación.

Tema 19.–La intervención desde el Trabajo Social. Concepto. Objeto y proceso de intervención. Niveles de intervención desde el Trabajo Social.

Tema 20.–La planificación, la programación y la evaluación de programas en Servicios Sociales. Marco teórico. Tipología, proceso y recursos técnicos.

Tema 21.–La entrevista como técnica en Trabajo Social: Actitudes y habilidades profesionales. El informe social: Finalidad, tipos y características. Otras técnicas e instrumentos de Trabajo Social.

Tema 22.–La coordinación como aspecto básico del trabajo social. Intervención interdisciplinar en los Servicios Sociales. Tipos de coordinación. El trabajo social en equipo.

Tema 23.–Ética y código deontológico en el trabajo social: Valores y principios. El secreto profesional en el trabajo social. Confidencialidad y protección de datos.

Bloque III

Tema 1.–La inclusión y la exclusión social. Concepto. Factores, perfiles y colectivos de riesgo. Medidas. Acciones y recursos para la inclusión social.

Tema 2.–Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Marco normativo: Autonómico y provincial.

Tema 3.–Renta garantizada de ciudadanía en Castilla y León. Marco Normativo. Destinatarios. Compatibilidades e incompatibilidades. Derechos y obligaciones de los beneficiarios. Causas de suspensión y extinción de la prestación. Modificación de la prestación.

Tema 4.–Las competencias de las Corporaciones Locales en relación a la prestación de Renta Garantizada de Ciudadanía. El papel de los equipos de acción social básica y de los equipos especializados (EDIS). El informe social y el proyecto individualizado de inserción.

Tema 5.–La Ley 4/2018, de 2 de julio, de Ordenación y Funcionamiento de la Red de Protección e Inclusión a Personas y Familias en Situación de Mayor Vulnerabilidad Social o Económica en Castilla y León.

Tema 6.–Servicios, prestaciones y medidas para personas vulnerables en materia de vivienda. La suspensión y paralización de desahucios de vivienda habitual. Servicio integral de apoyo a familias en riesgo de desahucio por deuda hipotecaria. Las ayudas al alquiler social. El bono social eléctrico y térmico.

Tema 7.–Derechos y libertades de la población extranjera en España. Su integración social. Marco normativo. El permiso de residencia. La reagrupación familiar y el arraigo. Protección Internacional. Recursos.

Tema 8.–Los Equipos Especializados de Inclusión Social (EDIS). Objetivos, funciones, niveles, metodología y recursos.

Tema 9.–Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Objetivos, funciones, niveles, metodología y recursos.

Tema 10.–Ley 5/2003, de 3 de abril, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León. Atención y protección a personas mayores. Intervención, recursos y prestaciones.

Tema 11.–La atención residencial a personas mayores. Reglamento de organización y régimen interno de la Residencia de Personas Mayores Santa Luisa de la Diputación de León.

Tema 12.–Los nuevos modelos de atención a las personas mayores: la atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario.

Tema 13.–. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores en Castilla y León.

Tema 14.–La Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Principios generales. Catálogo de medidas.

Tema 15.–La atención residencial a personas con discapacidad. Reglamento de organización y régimen interno de los centros: Sagrado Corazón, COSAMAI y Nuestra Señora del Valle.

Tema 16.–La Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.

Tema 17.–El sistema de protección a la infancia. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

Tema 18.–El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato y organismos competentes en función de la gravedad del maltrato encargados de la prevención, valoración e intervención.

Tema 19.–Proceso de intervención ante situaciones de riesgo y de desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico de caso y plan de caso.

Tema 20.–El apoyo a la familia. Los Equipos Multidisciplinares Específicos de Apoyo a Familias. Los programas de intervención familiar.

Tema 21.–La Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León. Disposiciones de desarrollo.

Tema 22.–Plan Estratégico para la Igualdad de género 2022 - 2025 en Castilla y León. El III Plan Estratégico Provincial de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y contra la violencia de género de la Diputación de León 2022 - 2025.

Tema 23.–La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y de las entidades locales. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Tema 24.–Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero" en Castilla y León.

Tema 25.–Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. El profesional ante la víctima: Estrategias de intervención. La figura del/a Coordinador/a de caso: Informe de valoración de violencia de género y plan de atención integral.

Tema 26- La Ley 3/1994, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León. La Red de asistencia al drogodependiente en Castilla y León. La planificación estatal y autonómica. El Plan Provincial de adicciones de la Diputación de León (2022 - 2025).

León, 16 de diciembre de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVO OFERTADA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad una plaza vacante, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo/subgrupo A/A2, con la denominación de Ayudante de Archivo, mediante el sistema de oposición libre, contemplada en la Oferta de Empleo Público del año 2021. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVO OFERTADA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1- Objeto: 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 la plaza vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de la plaza ofertada.

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- La plaza convocada está clasificada 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 encuadrada en la Administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4- La plaza convocada está dotada 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*. También se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y 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 o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización 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) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo I

g) 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 por ciento.

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 hiciera 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: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo 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 por ciento 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, 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 referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD),

los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

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

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

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

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

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

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 u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el título de familia numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el título de familia numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, 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.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, “Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, “Instrucciones subsanación procesos selectivos”.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base segunda, apartado 2.2.

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

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarias 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 la plaza convocada 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas 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.

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.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

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 la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de 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.

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. 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 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 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024) 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).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas 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, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. 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.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

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 suscitaran 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.

10.7. Alegaciones 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 alegaciones o 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 personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

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 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta Administración, deberán presentar, 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 en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas 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 personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, 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 nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas, 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 destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien 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 personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien 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 Confeción bolsa de empleo:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

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 LPACAP.

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 (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

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 177/2023 de 15 de septiembre).

ANEXO I

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

AYUDANTE DE ARCHIVO

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2021
- Administración escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Grupo/subgrupo: A/A2
- Denominación: Ayudante de Archivo
- Turno libre: 1

Dos. Titulación: Para participar en el proceso selectivo se requiere estar en posesión de los títulos universitarios de Grado o Diplomatura o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

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

Primer ejercicio: Ejercicio teórico

Este ejercicio teórico constará de las dos partes que se detallan a continuación. Cada una de las partes es obligatoria y eliminatoria. Las dos partes se realizarán conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

-Primera parte:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por 50 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 esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

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 la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, 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.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas

válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 50, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segunda parte

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de forma pública inmediatamente antes de su comienzo. Los temas propuestos pertenecerán a los bloques II y III, siendo extraído un tema por cada bloque. Cada uno de los temas tendrá la misma valoración, siendo la calificación del ejercicio la media aritmética de cada tema.

Se valorará en su conjunto los conocimientos específicos de los temas a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, con anterioridad a la celebración de esta parte, podrá decidir la lectura pública de la misma. En su caso el Tribunal lo hará público para conocimiento de las personas participantes. Una vez realizada esta parte citará a las personas opositoras para la lectura de la misma en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de esta parte y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

Calificación de la segunda parte:

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 del primer ejercicio:

La calificación de este primer ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes que lo conforman.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas participantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminadas las personas que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos durante un periodo máximo de dos horas, y que deberá ser resuelto con las materias del programa anexo. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo máximo de dos horas. Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios o de las máquinas de calcular que incumplan lo expuesto. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil o herramientas análogas como calculadora.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

El Tribunal podrá decidir la lectura pública del mismo, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizado el ejercicio citará a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Calificación del segundo 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 dos ejercicios que conforman la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, posteriormente en la segunda parte del primer ejercicio, y por último la alcanzada en la primera parte del 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. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes según recogen las bases y publicado mediante la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Cinco. Programa o temario

Bloque I

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 Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio. La transparencia de publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública

Tema 10 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas públicas para la igualdad de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo

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 potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Clases de entes locales.

Tema 16 La provincia en el Régimen Local. La organización provincial. Órganos provinciales: composición, elección y atribuciones. Competencias de las Diputaciones.

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. Nociones generales del 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.

Bloque II

Tema 1.-El Gobierno y la Administración Central en el Antiguo Régimen.

Tema 2.-La Hacienda y fiscalidad en el Antiguo Régimen.

Tema 3.-La Administración de Justicia en el Antiguo Régimen.

Tema 4.-La Administración Territorial en el Antiguo Régimen.

Tema 5.-El municipio y el régimen municipal en el Antiguo Régimen.

Tema 6.-La Cancillería de la Corona de Castilla. Organización, tipología y sistemas de escritura.

Tema 7.-Las Cortes españolas. Origen y desarrollo histórico.

Tema 8.-Las reformas político-administrativas del siglo XVIII. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias.

Tema 9.-El constitucionalismo español.

Tema 10.-Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

Tema 11.-La Administración Central en la Edad Contemporánea.

Tema 12.-La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

Tema 13.-La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

Tema 14.-La Administración Territorial y Local en la Edad Contemporánea.

Tema 15.-El Notariado, las Contadurías de Hipotecas y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en la España Contemporánea.

Tema 16.-Los archivos de las Diputaciones Provinciales.

Tema 17.-El Archivo de la Diputación Provincial de León. Fondos documentales.

Tema 18.-Los archivos municipales en la provincia de León.

Tema 19.-El Archivo Histórico Provincial de León.

Tema 20.-Los archivos eclesiásticos.

Tema 21.-Fuentes primarias para la investigación histórica en la provincia de León.

Tema 22.-Instituciones benéficas y asistenciales en la provincia de León y sus fondos documentales.

Tema 23.-La fotografía como documento de archivo. Colecciones fotográficas en el archivo de la Diputación Provincial.

Tema 24.-Los archivos universitarios. El Archivo de la Universidad de León.

Tema 25.-Los archivos privados: Los archivos familiares, los archivos de asociaciones y fundaciones y los archivos de empresas.

Bloque III

- Tema 1.-El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Funciones y tipos.
- Tema 2.-La Archivística. Concepto. Evolución histórica. Los principios de la Archivística.
- Tema 3.-El documento. Concepto y la clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública.
- Tema 4.-El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.
- Tema 5.-La organización de los documentos. La identificación de series y funciones. Los cuadros de clasificación. La ordenación archivística.
- Tema 6.-Gestión documental y archivo. Los archivos de oficina o de gestión.
- Tema 7.-El cuadro de clasificación funcional de las Diputaciones Provinciales, Consejos Insulares y Cabildos.
- Tema 8.-La valoración archivística: Conceptos, definiciones y principios generales.
- Tema 9.-La descripción de documentos: Concepto. Los instrumentos de descripción.
- Tema 10.-La normalización de la descripción y de la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción.
- Tema 11.-La gestión de documentos en el ámbito de la administración pública. Políticas de gestión de documentos.
- Tema 12.-El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI).
- Tema 13.-Los sistemas de ingreso de los documentos en los archivos.
- Tema 14.-La salida de documentos. La salida y el préstamo administrativo.
- Tema 15.-El edificio de archivo. Áreas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
- Tema 16.-Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
- Tema 17.-Los planes de emergencia en los archivos.
- Tema 18.-Causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva.
- Tema 19.-La restauración: Concepto, objeto y proceso. El taller de restauración.
- Tema 20.-La reutilización de la información del sector público y los datos abiertos.
- Tema 21.-El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa.
- Tema 22.-La difusión en los archivos.
- Tema 23.-La protección del Patrimonio Documental. Marco normativo.
- Tema 24.-La legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
- Tema 25.-El Sistema de Archivos de Castilla y León.

León, 16 de diciembre de 2024.-La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92035

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad siete plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo/subgrupo A/A1, con la denominación de Técnico/a de la Administración General, mediante el sistema de oposición libre, contempladas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 a 2023. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1-Objeto: 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 y turno de discapacidad, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2-Turno discapacidad: Las personas aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, 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 RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4-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*. También se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y 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 o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización 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) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo I

g) 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.

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 por ciento.

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: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo 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 por ciento 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, 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 referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la

admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

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

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

Base dextra. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

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

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

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 u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el título de familia numerosa).

6.2.2.—Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el título de familia numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, 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.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base segunda, apartado 2.2.

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

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarias 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 la plaza convocada 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 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 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.

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.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

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 la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de 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.

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. 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 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 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024) 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).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas 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, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. 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.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

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 suscitaran 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.

10.7. Alegaciones 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 alegaciones o 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 personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

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 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta Administración, deberán presentar, 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 en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas 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 personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, 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 nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas, 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 destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien 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 personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien 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:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas Bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

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 LPACAP.

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 (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

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 177/2023 de 15 de septiembre).

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2021-2023
- Administración escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo/subgrupo: A/A1
- Denominación: Técnico/a de Administración General
- Turno libre: 6
- Turno discapacidad: 1

Dos. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 30 € 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 estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio.

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

Primer ejercicio: Ejercicio teórico

Este ejercicio teórico constará de las dos partes que se detallan a continuación. Cada una de las partes es obligatoria y eliminatoria. Las dos partes se realizarán conjuntamente. No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

-Primera parte:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 70 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

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 la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, 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.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 60, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segunda parte:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de forma pública inmediatamente antes de su comienzo. Los temas propuestos pertenecerán a los bloques II, III y IV, siendo extraído un tema por cada bloque. Cada uno de los temas tendrá la misma valoración, siendo la calificación del ejercicio la media aritmética de cada tema.

Se valorará en su conjunto los conocimientos específicos de los temas a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, con anterioridad a la celebración de esta parte, podrá decidir la lectura pública de la misma. En su caso el Tribunal lo hará público para conocimiento de las personas participantes. Una vez realizada esta parte citará a las personas opositoras para la lectura de la misma en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de esta parte y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

Calificación de la segunda parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

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 del primer ejercicio:

La calificación de este primer ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes que lo conforman.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas participantes.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos durante un periodo máximo de dos horas, y que deberá ser resuelto con las materias del programa anexo. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, la utilización de otras herramientas podrá ser determinada por el Tribunal. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil o análogos como calculadora.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos.

El Tribunal podrá decidir la lectura pública del mismo, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizado el ejercicio citará a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar con las personas opositoras acerca de las materias de su ejercicio, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Calificación del segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 10, siendo eliminadas las personas que no alcancen la calificación mínima de 5.

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 dos ejercicios que conforman la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, posteriormente en la segunda parte del primer ejercicio, y por último la alcanzada en la primera parte del 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. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes recogido en las bases y publicado mediante la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Cinco. Programa o temario

Bloque 1.-Derecho Constitucional.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.-El título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.-La reforma constitucional. Procedimientos. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 4.-La Corona. Sucesión. Regencia. Funciones del Rey. El refrendo.

Tema 5.-Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.

Tema 6.-Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7.-El Gobierno del Estado. El Presidente del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 8.-El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Ministerio Fiscal: Organización y funciones.

Tema 9.-La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.

Tema 10.-La Administración corporativa: Concepto y naturaleza. Colegios profesionales. Cámaras.

Tema 11.-La Administración consultiva: Concepto y naturaleza. El Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social. Otros órganos consultivos de la Administración del Estado.

Tema 12.-El Tribunal Constitucional (I). Composición, organización y atribuciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional. Los conflictos constitucionales.

Tema 13.-El Tribunal Constitucional (II). Impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Declaración sobre la constitucionalidad de

los Tratados Internacionales. Recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y contra Propuestas de Reforma de Estatutos de Autonomía.

Tema 14.-Organización territorial del Estado en la Constitución. Las formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 15.-Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 16.-El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título preliminar. La organización territorial en el Estatuto de Autonomía.

Tema 17.-Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.

Tema 18.-La Autonomía Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 19.-La Unión Europea (I). Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 20.-La Unión Europea (II). La Unión Económica y Monetaria. Especial referencia a la cohesión económica, social y territorial. Fondos estructurales y de inversión europeos.

Tema 21.-Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. El principio de eficacia directa del derecho comunitario. El principio de la primacía. Peculiaridades de la aplicación del derecho comunitario en España.

Bloque 2.-Derecho Administrativo (I).

Tema 22.-El ordenamiento jurídico administrativo (I). Las fuentes y el ámbito de aplicación del derecho de la Unión Europea. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros.

Tema 23.-El ordenamiento jurídico administrativo (II). La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Las disposiciones del Gobierno con rango de ley. Los tratados internacionales.

Tema 24.-El ordenamiento jurídico administrativo (III). El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria. Referencia a la planificación normativa y a la participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de normas.

Tema 25.-Ámbito subjetivo de aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las clases de Administraciones Públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 26.-Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos administrativos. Competencia: Delegación y avocación. Encomienda de gestión y delegación de firma. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 27.-Los interesados en el procedimiento: Concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.

Tema 28.-Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 29.-El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 30.-La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La demora y la retroactividad de la eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. Publicación de los actos administrativos. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 31.-Validez e invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 32.-Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33.-Fases del procedimiento administrativo (I). Iniciación del procedimiento: Clases. Subsanación y mejora de las solicitudes. Declaración responsable y comunicación.

Tema 34.-Fases del procedimiento administrativo (II). Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: Prueba, informes y participación de los interesados.

Tema 35.-Fases del procedimiento administrativo (III). Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad en la tramitación. La resolución expresa. La falta de resolución expresa: El régimen jurídico del silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 36.-Ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Particularidades del procedimiento administrativo local.

Tema 37.-La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio. Revisión de actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 38.-La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. Los procedimientos sustitutivos de los recursos de alzada y reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 39.-La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y competencias. Partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 40.-La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). Procedimiento contencioso-administrativo. Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos contra resoluciones procesales y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 41.-La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios. Especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

Tema 42.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Especialidades de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 43.-La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 44.-Las propiedades públicas (I): El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización del dominio público.

Tema 45.-Las propiedades públicas (II): Los bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 46.-La contratación del sector público (I): Objeto y ámbito de aplicación de la normativa reguladora. Tipos contractuales y regulación armonizada. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público y negocios y contratos excluidos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 47.-La contratación del sector público (II): Las partes en el contrato. Órganos de contratación. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 48.-La contratación del sector público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: El expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. La formalización de los contratos.

Tema 49.-La contratación del sector público (IV): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 50.-La contratación del sector público (V): El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 51.-El contrato de concesión de obras (VI): Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. El contrato de concesión de servicios: Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento, efectos, resolución y subcontratación.

Tema 52.-La contratación del sector público (VII): El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos, ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Disposiciones generales, ejecución y resolución.

Tema 53.-La protección de datos de carácter personal: Origen y regulación normativa. Disposiciones generales. Principios de tratamiento. Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio. Encargado y delegado de protección de datos.

Tema 54.-La transparencia de la actividad pública: Principios generales y ámbito subjetivo de aplicación. El principio de publicidad activa. Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: Límites y ejercicio.

Tema 55.-Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma. Expediente electrónico y archivo electrónico único.

Tema 56.-Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. La interoperabilidad: Concepto, límites y garantías. Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 57.-El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 58.-Políticas de igualdad de género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género. Competencias en materia de promoción de la igualdad y asistencia a la mujer.

Tema 59.-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.

Bloque 3.-Derecho Administrativo II: Derecho Local.

Tema 60.-El sistema de fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación de las normas locales. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

Tema 61.-La provincia en la Constitución española. El papel de la provincia en la configuración del Estado de las Autonomías. Elementos de las provincias.

Tema 62.-La provincia en el Régimen Local. La Organización Provincial. Órganos necesarios: El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno. Atribuciones y delegaciones. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 63.-Competencias de las Diputaciones u órganos equivalentes. Regímenes Especiales. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales. Asistencia y cooperación a los pequeños municipios. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia.

Tema 64.-El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 65.-Organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno. La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 66.-Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 67.-Otras Entidades Locales. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 68.-El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 69.-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 70.-Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (I). El fomento: Estudio especial de las subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 71.-Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (II). La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 72.-Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (III). La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales: Formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos. La empresa pública local. El consorcio.

Tema 73.-El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 74.-El urbanismo (I). El marco constitucional del urbanismo. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Especial referencia a las competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de urbanismo. Régimen del suelo. Clasificación. Instrumentos de planeamiento urbanístico: Elaboración y aprobación.

Tema 75.-El urbanismo (II). Intervención administrativa en el uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y efectos. La declaración responsable: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y efectos. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 76.-Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Régimen de autorización ambiental, régimen de licencia ambiental y régimen de comunicación ambiental. Evaluación de impacto ambiental: Objeto y procedimiento. Régimen sancionador.

Tema 77.-El personal al servicio de las Entidades Locales (I). Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Los Registros de personal. Relación de puestos de trabajo. Plantilla de personal.

Tema 78.-El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Adquisición de la relación de servicio: Principios rectores, requisitos generales, órganos de selección y sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 79.-El personal al servicio de las Entidades Locales (III). Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 80.-El personal al servicio de las Entidades Locales (IV). Derechos de los funcionarios locales. La carrera profesional y la promoción interna. Derechos retributivos. El derecho a la negociación colectiva. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 81.-El personal al servicio de las Entidades Locales (V). Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 82.-El personal al servicio de las Entidades Locales (VI). Los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: Normativa reguladora. Funciones. Clasificación. Subescalas y categorías. Selección y formación. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 83.-El personal al servicio de las Entidades Locales (VII). El personal laboral en la Administración Local: Régimen jurídico, derechos y deberes. El contrato de trabajo: Elementos, modalidades y duración. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Las retribuciones del personal laboral.

Bloque 4.-Derecho Administrativo III: Haciendas Locales.

Tema 84.-El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 85.-El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto general. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 86.-La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 87.-La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 88.-La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

Tema 89.-La Cuenta General de las Entidades Locales: Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 90.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 91.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

Tema 92.-Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las Entidades Locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: Cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 93.-El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 94.-El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y resolución de discrepancias. Fiscalización en las distintas fases del gasto. Comprobación material de inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 95.-Control financiero, control permanente y auditoría pública en las Entidades Locales. El resultado del control financiero. Informe, resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 96.-El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Tema 97.-La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de prudencia. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación

Tema 98.-Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Especial referencia a los recursos de las provincias.

Tema 99.-Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

Tema 100.-La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 101.-Las tasas y los precios públicos. Hecho imponible, sujetos pasivos y cuantía y devengo de las tasas. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo. Operaciones de crédito. Participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 102.-El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 103.-El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Especial referencia a las exenciones. Sujetos pasivos. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión. El recargo provincial. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 104.-El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo.

León, 16 de diciembre de 2024.-La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92036

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad ocho plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa grupo/subgrupo C/C1, mediante el sistema de oposición libre, contempladas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 a 2024. La convocatoria se realiza con sujeción a las Bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL OFERTADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de la plaza

1.1-Objeto: 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 y turno de discapacidad, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondiente a la Oferta de Empleo Público recogida en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2-Turno discapacidad: Las personas aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, 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 RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4-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*. También se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

El anuncio del Extracto de la convocatoria se realizará en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del anuncio en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de Empleo Ordinarias), y 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 o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización 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) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo I

g) 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.

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 por ciento.

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: Para la presentación de las solicitudes se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán hacerlo en formato papel.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo 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 por ciento 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, 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 referida a los mismos.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En esta convocatoria figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

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

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la

admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

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

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

Base dextra. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

Para el abono de la tasa se deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones de presentación de solicitudes para participar en procesos selectivos".

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

La falta de justificación del pago de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

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 u organismo competente).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE u organismo competente).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el título de familia numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el título de familia numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, 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.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán seguir las instrucciones, que se mantendrán actualizadas, en la página web de la Diputación de León, "Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, "Instrucciones subsanación procesos selectivos".

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la base segunda, apartado 2.2.

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

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarias 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 la plaza convocada 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 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 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.

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.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa europea, estatal o autonómica que resulte de aplicación al ámbito de la entidad convocante, Diputación de León.

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 la persona aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de 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.

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. 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 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 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024) 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).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas 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, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes. 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.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen, figuren, no debiendo figurar, nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

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 suscitaran 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.

10.7. Alegaciones 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 alegaciones o 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 personas aprobadas: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

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 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 las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, 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: Las personas seleccionadas deberán presentar en el plazo y forma la documentación que se indica a continuación:

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Forma: Debe dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, indicando el proceso selectivo al que corresponde. Se presentará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, en su Registro General o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Documentación a presentar: En el caso de no obrar en poder de esta Administración, deberán presentar, 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 en situación de inhabilitación por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas que posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas 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 personal funcionario de carrera, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su caso, 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 nombrado personal funcionario de carrera, quedando anuladas, 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 destino: La adjudicación del puesto definitivo, se efectuará, cuando proceda, 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 la persona aspirante que haya sido propuesto para ser nombrado como personal funcionario de carrera de la escala a la que se aspira. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quien 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 personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quien 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:

13.1.1: Requisitos para formar parte de la bolsa: Haber superado alguna de las partes eliminatorias o bien alguno de los ejercicios, de carácter igualmente eliminatorio, de que conste el proceso selectivo.

13.1.2: Orden: El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá en orden al mayor número de partes eliminatorias o ejercicios eliminatorios superados y mayor puntuación obtenida. Si se produjera el empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el apartado "Calificación final" del Anexo que acompaña estas bases.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la bolsa de empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de bolsas de la Excm. Diputación de León, vigente.

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 LPACAP.

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 (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

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto n.º 10355 de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 177/2023 de 15 de septiembre).

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2021-2024
- Administración escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Grupo/subgrupo: C/C1
- Denominación: Administrativo/a de Administración General
- Turno libre: 7
- Turno discapacidad: 1

Dos. Titulación: Las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (*BOE* de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 20 € 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 estará integrada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

No se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera parte, ni siquiera a los efectos de formar parte de la bolsa de empleo resultante.

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

Primera parte:

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 70 minutos, un cuestionario formado por 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario recogido en este Anexo. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de esta parte.

Calificación de la primera parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

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 la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, 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.

La calificación: La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 60, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales.

Segunda parte:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario, propuestos y en la forma que establezca el Tribunal, acorde en todo caso con las funciones asignadas a la especialidad convocada. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos y, en su caso, del material que determine el Tribunal, haciéndolo público con antelación de acuerdo a lo previsto en estas bases.

El Tribunal podrá acordar la realización de esta prueba mediante medios informáticos. Asimismo, el Tribunal podrá decidir la lectura pública de esta parte, decisión que hará pública para conocimiento de las personas participantes con anterioridad a la celebración de este ejercicio. Una vez realizada la prueba se citará, en su caso, a las personas opositoras para la lectura del mismo en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura, el Tribunal, si lo estima conveniente, podrá dialogar, con finalidad aclaratoria, con las personas opositoras, durante el tiempo máximo de 10 minutos. La no comparecencia a la lectura pública supondrá la no superación de este ejercicio y la consiguiente eliminación del proceso selectivo.

En este ejercicio se valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita.

Calificación de la segunda parte:

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla.

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 las dos partes que conforman el ejercicio de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte, posteriormente en la primera parte. 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. Si persistiera el empate se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes recogidos en las bases y publicado mediante la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, en último lugar se acudirá a resolver mediante sorteo.

Cinco. Programa o temario

Bloque I

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.-Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3.-El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4.-El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.-Organización Territorial del Estado. El Estado autonómico: Formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía: Significado y contenido.

Tema 6.-El Estatuto de Autonomía de Castilla y León (I): Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad.

Tema 7.-El Estatuto de Autonomía de Castilla y León (II): Organización territorial. Relaciones institucionales y acción exterior de la Comunidad de Castilla y León. Competencias de la Comunidad Autónoma. Economía y hacienda. La Reforma del Estatuto.

Tema 8.-Instituciones y organismos de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión Europea; el Parlamento; el Tribunal de Justicia. El sistema normativo de la Unión Europea: Derecho primario y secundario.

Tema 9.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas públicas para la igualdad de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Tema 10.-Principios de protección de datos. Derechos y ejercicio. La transparencia de publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública

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.

Tema 12.-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.

Bloque II

Tema 1.-Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

Tema 2.-La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 3.-El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos: Producción, contenido, motivación y forma. Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4.-La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo.

Tema 5.-El procedimiento administrativo común: Concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 6.-Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 7.-El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 8.-La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ámbito. Actividad administrativa impugnada.

Tema 9.-Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La administración digital: El funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Portal de Internet. Punto de acceso general electrónico de la Administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico.

Tema 10.-Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos administrativos. Competencia. Régimen de los órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación.

Tema 11.-La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 12.-Los contratos del Sector Público I: Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: Las partes, el objeto, y el precio. Las garantías. El expediente de contratación. Especial referencia a la contratación en el ámbito local.

Tema 13.-Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Especialidades de tramitación del expediente de los contratos menores.

Bloque III

Tema 1.-La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. Potestades de las administraciones locales.

Tema 2.-La provincia en el régimen local: Concepto, elementos, organización provincial. Órganos de gobierno provinciales: Composición elección y atribuciones. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia.

Tema 3.-El municipio y sus elementos. El término municipal. La población municipal y el Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Competencias municipales. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población

Tema 4.-Otras Entidades Locales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 5.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Órganos complementarios.

Tema 6.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.-Formas de actividad de los Entes Locales (I). La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La declaración responsable y comunicación previa. La actividad de fomento en la Administración: Las subvenciones.

Tema 8.-Formas de actividad de los Entes Locales (II). Fomento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de subvención, exclusiones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 9.-Formas de actividad de los Entes Locales (III). El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. Los consorcios. Las sociedades mercantiles locales. Iniciativa pública en el desarrollo de actividades económicas. Reserva de actividades o servicios.

Tema 10.-Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Prerrogativas, uso y utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 11.-Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos.

Tema 12.-El Personal al servicio de la Administración Local. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local. La plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 13.-Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas.

Tema 14.-Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.-El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido. Elaboración, aprobación y liquidación. Las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Principio constitucional de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 16.-La ejecución del Presupuesto de gastos. Fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. Fiscalización interna de la ejecución del gasto. Los órganos externos de control y fiscalización de la gestión económica y financiera local.

Tema 17.-Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 18.-El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

León, 16 de diciembre de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92037

Excma. Diputación Provincial de León

CORRECCIÓN ERROR ANUNCIO BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, CINCO PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Detectado error en el anuncio realizado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (BOP) n.º 241 de 17 de diciembre de 2024, en el que se hacen públicos los nombramientos de personal funcionario de carrera en plaza de Ayudante de Cocina, escala de la Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2 y, adjudicación de puestos de trabajo de acuerdo con el Decreto n.º 15503 dictado el 13 de diciembre de 2024 por la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia.

Se procede a su corrección en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y donde dice:

| Nombre y apellidos | Centro | Código | Denominación puesto | Gr./Subgr. | CD | CE | CP | Prov. |
|--------------------|--------------------------|----------|---------------------|------------|----|----|----|-------|
| | Nuestra Señora del Valle | 50210198 | Ayudante/a Cocina | C2 | 17 | 48 | 30 | C |

Debe decir:

| Nombre y apellidos | Centro | Código | Denominación puesto | Gr./Subgr. | CD | CE | CP | Prov. |
|------------------------------|--------------------------|----------|---------------------|------------|----|----|----|-------|
| Juan Antonio Fernández Gómez | Nuestra Señora del Valle | 50210198 | Ayudante/a Cocina | C2 | 17 | 48 | 30 | C |

León, 17 de diciembre de 2024.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92038

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

PROPUESTA DE 13 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

SUBVENCIONES CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA, TEMPORADA 2023-2024.

BDNS (Identif.): 803209

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/803209>)

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS TEMPORADA 2023-2024.1.–

Objeto y finalidad. Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3 Verificación: [*2.–Bases reguladoras y régimen jurídico.* Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de lo dispuesto en estas Bases, por las Bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones de La Bañeza, aprobada en sesión plenaria el 31 de marzo de 2005 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 119, de 26 de mayo de 2005. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del Presupuesto General municipal, y en el resto de normas y disposiciones que resulten de aplicación.](https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona. Página 9 de 17 Ayuntamiento de La Bañeza. La presente convocatoria tiene por finalidad regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a clubes deportivos del municipio de La Bañeza para la realización de actividades deportivas durante la temporada 2023-2024, con el fin de contribuir al fomento del deporte y actividades deportivas, y promover el deporte en la ciudad de La Bañeza.</p></div><div data-bbox=)

3.–Naturaleza de las ayudas. La ayuda consistirá en una prestación económica por la realización de actividades deportivas, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Bañeza.

4.–Dotación presupuestaria. El crédito asignado a la presente convocatoria es de diecisiete 18.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 341-4810 del Presupuesto municipal vigente.

5.–Beneficiarios. Podrán concurrir a la presente convocatoria de subvenciones los clubes deportivos que figuren inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de La Bañeza y no hayan recibido otras subvenciones en el año 2024 para esta misma finalidad.

6.–Compatibilidad. La percepción de estas ayudas no será compatible con cualquier otra ayuda que para la misma finalidad reciba el beneficiario procedente de Administración o ente público nacional o internacional.

7.–Cuantía. Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3 Verificación: [*8.–Documentación.* 1. La solicitud de subvenciones, de acuerdo con el modelo que figura en la página web del Ayuntamiento \(\[www.aytobaneza.es\]\(http://www.aytobaneza.es\)\), deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del](https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona. Página 10 de 17 Ayuntamiento de La Bañeza. Las actividades serán subvencionadas a partir de los gastos justificados por el club deportivo, relativos a la realización de las actividades que le son propias y son objeto de subvención con un límite máximo de 3.000 €.</p></div><div data-bbox=)

Ayuntamiento de La Bañeza y deberá ir acompañada de la siguiente documentación, original o copia compulsada: A. Documento de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de La Bañeza. Sólo para clubes deportivos que solicitan la subvención por primera vez. b. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal. Sólo para clubes deportivos que solicitan la subvención por primera vez. c. Un ejemplar de los estatutos. Sólo para clubes deportivos que solicitan la subvención por primera vez. d. Documento que acredite el nombramiento del Presidente del club deportivo. e. Certificado expedido por el Secretario del club con el Visto Bueno del Presidente informando del número de socios. f. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. g. Declaración responsable de no recibir otras subvenciones de otras entidades públicas o privadas. En caso de recibirlas especificar el importe así como la finalidad para la que han sido concedidas. Y compromiso por escrito de comunicar al Ayuntamiento las subvenciones que por otras entidades públicas o privadas se concediesen con posterioridad. h. Nombre completo y teléfono de contacto del Presidente del club. i. Certificado de la entidad financiera donde tenga cuenta abierta. Este documento deberá contener necesariamente el nombre completo de la entidad, número de oficina osucursal, dirección, localidad y código postal, y el número IBAN y titular de la misma, que deberá ser necesariamente el club deportivo petionario. j. Certificación municipal expedida por la Tesorería municipal acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento. Este documento será incorporado por el Ayuntamiento a la solicitud presentada. Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3 Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona Página 11 de 17 Ayuntamiento de La Bañeza2>. La Justificación de la subvención, que deberá efectuarse en el momento de presentación de la solicitud y la documentación señalada en el punto anterior, se realizará aportando la siguiente documentación: -Memoria detallada de la actividad subvencionada, temporada 2023-2024, en la que determine la actividad o actividades subvencionadas y los gastos e ingresos obtenidos para cada actividad. -Certificado del Secretario del club o asociación en el que se indique que la actividad ha sido realizada y que la ayuda concedida ha sido destinada a la actividad subvencionada. La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a una revocación. -Certificado del Secretario del club haciendo constar la obtención o no de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier ente público o privado, así como que la suma de las mismas no excede del coste del proyecto subvencionado. -Documentación gráfica o publicidad de la actividad, si la hubiera. -Facturas justificativas del gasto, que deberán reunir los siguientes requisitos: Ser originales o copias debidamente compulsadas. El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura. Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención. Deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos. Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que regulen las características de la factura y su contenido, dícese numeración de la empresa que emite la factura, nombre o denominación social, datos del expendedor y del destinatario; CIF/NIF, descripción de la operación y contraprestación total; cuando la operación esté sujeta y no exenta del IVA, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota tributaria repercutida; cuando la cuota del IVA se repercute dentro del precio, se indicará tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido"; día de la emisión. Tickets de caja registradora en los que consten, al menos, los siguientes datos: •Número de identificación fiscal del expedidor. •Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido". •Contraprestación total. Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3 Verificación: [\[www.dipuleon.es/bop\]\(http://www.dipuleon.es/bop\)](https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona Página 12 de 17 Ayuntamiento de La Bañeza-La factura deberá de contener el sello de pagado o cualquier otra indicación que acredite el pago, requisito que podrá ser sustituido por la presentación de los correspondientes recibos, con las mismas características que las facturas.- Las facturas deberán haber sido emitidas entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024, ambos incluidos. -En ningún caso se admitirán tickets o facturas de comida, bebida y alimentación en general, y otros gastos de representación, así como desplazamientos de carácter individual y dietas del personal de la asociación, ni sueldos en general. Sólo se admitirán presentación de tickets de gasolina o billetes de transporte público como justificación por los gastos ocasionados por la asistencia a cursos formativos, encuentros, foros, o congresos que no sean internos de la entidad y se deberá presentar copia del certificado de asistencia debiendo coincidir las fechas del mismo con la de los tickets o billetes de transporte. 3. Los clubes deportivos quedarán obligados a justificar la correcta aplicación de la subvención concedida por medio de la presentación de facturas, originales o copias compulsadas, justificativas de la realización del gasto, que deberán alcanzar, al menos, el 150% del importe de la subvención concedida.</p></div><div data-bbox=)

9.–*Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza (plaza Mayor, 1. C.P. 24750), dentro del horario de atención al público, o porcuquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del Extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.—Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados.

10.–*Procedimiento de concesión, tramitación y plazos.* 1.La concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. 2.Se procederá a examinar las solicitudes presentadas dentro de plazo, así como la documentación que las acompañe. 3.Si las solicitudes no reuniesen los requisitos exigidos o si se apreciase errores, deficiencias o la omisión de datos o de la documentación necesaria se requerirá al interesado para que en el plazo improrrogable de 5 días hábiles subsane los defectos observados, previniéndole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3Verificación: <https://aytobaneza.se-delectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> Página 13 de 17Ayuntamiento de La Bañeza archivándose esta previa resolución que así lo declare en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 4.La instrucción del procedimiento corresponderá al concejal delegado de Deportes del Ayuntamiento. 5.El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes será la Comisión de valoración que examinará las solicitudes y la documentación presentada, valorará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en estas Bases, y formulará la propuesta de concesión a través del órgano de instructor, y estará integrado por: El Alcalde-Presidente de la Corporación. El Concejal delegado de Deportes. Un funcionario de Administración General, subescala Administrativa. 6.Será preceptivo informe previo del servicio de Intervención sobre la existencia de crédito disponible suficiente y adecuado, así como la fiscalización previa del gasto. 7.La resolución, que corresponde a la Junta de Gobierno Local, deberá ser motivada y deberá contener la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, especificando la cuantía, y la desestimación, en su caso, del resto de solicitudes. 8.El plazo máximo de resolución será de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo la solicitud podrá entenderse desestimada. 9.La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo publicarse la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Bañeza, y en Extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro. 10.La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

11.–*Criterios de valoración.* Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> Página 14 de 17Ayuntamiento de La Bañeza. Serán criterios de valoración a tener en cuenta para la concesión de las ayudas económicas los siguientes: A) Interés general de la actividad o programa a nivel municipal. b) Déficit de actividades análogas en el municipio. c) Número de socios. d) Imposibilidad de realización de la actividad si no está beneficiada de la subvención. e) Importancia y carácter público de la actividad. f) Características de la actividad programada. g) Actividades deportivas realizadas y su grado de cumplimiento. h) Aportación del propio club al desarrollo de la actividad o programa.

12.–*Forma de pago de las ayudas.* Una vez concedida la subvención, el importe se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante.

13.–*Obligaciones de los beneficiarios de la subvención.* Los beneficiarios de la subvención están obligados a: •Realizar la actividad que justifica el otorgamiento de la subvención. •El sometimiento de la asociación a la comprobación que lleve a cabo la Intervención del Ayuntamiento y a facilitar cuanta información le sea requerida. •Hacer constar explícitamente el patrocinio del Ayuntamiento de La Bañeza en la actividad o actividades subvencionadas. •Insertar el escudo de La Bañeza con la leyenda “Excmo. Ayto.” en todo el material deportivo y en la publicidad impresa. •A comunicar a la entidad concedente cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. •A participar en todas las actividades programada por el Ayuntamiento referente a actividades deportivas, tales como charlas y eventos. •Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, General de Subvenciones Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona Página 15 de 17>Ayuntamiento de La Bañeza

14.–*Incumplimiento*. Son causas de incumplimiento las señaladas en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Bañeza.

15.–*Inspección y control*. 1.–El Ayuntamiento de La Bañeza ejercerá la inspección y el control de las subvenciones reguladas en estas bases, pudiendo solicitar cualquier documento o justificante que considere necesario para su tramitación y para verificar el cumplimiento de los requisitos para su obtención.2.–Si como consecuencia de dicha inspección se pusiere de manifiesto que se ha obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o se ha incumplido las obligaciones establecidas en estas Bases o en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Bañeza, se procederá a acordar la cancelación, ya sea total o parcial, y, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas con el correspondiente interés de demora desde el momento del pago desubvención. 3.–El reintegro que en su caso proceda se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Bañeza y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.4.– Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

16.–*Vigencia*. La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación del Extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y afectará a todas las solicitudes que se presenten referidas a actividades deportivas realizadas durante la temporada 2023-2024.”

Segundo.–Autorizar un gasto por importe de 18.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 341-4810 del Presupuesto General municipal y en concepto de “Subvenciones clubes deportivos, temporada 2023-2024”.

Tercero.–Convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las ayudas objeto de las Bases específicas transcritas. Cód. Validación: 6JDLTNS7P6F6QQ25RLZQ6TKH3Verificación: <https://aytobaneza.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona Página 16 de 17>Ayuntamiento de La Bañeza

Cuarto.–Ordenar a los servicios municipales correspondientes la remisión de las Bases específicas de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones(BDNS) para su publicación, en Extracto, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (BOPLeón).

La Bañeza, 16 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

La señora Alcaldesa Presidenta con fecha 17 de diciembre de 2024, dictó Resolución de Alcaldía n.º 2024-0671, por medio del presente se hace pública con el contenido siguiente:

En la Casa Consistorial de Bembibre, al día de la fecha expresada al margen, presente la Sra. Alcaldesa, doña Silvia Cao Fornís ante mí, el Secretario General, don Vicente González Iglesias, quien actúa a los solos efectos de fedatario, dicta la siguiente:

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización: Profesor Escuela municipal de Música Guitarra, pulso y púa.

En virtud de los artículos 20 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Resuelve

Primero. Aprobar la lista provisional, elevada a definitiva, de personas admitidas y excluidas, que figuran como Anexo único a la presente Resolución.

Segundo. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

D. Marco Antonio Menéndez Fernández

Vocales:

Titular: Doña Isabel Rico Gómez.

Titular: D. Emiliano García Arias.

Titular: Doña Concepción Ferrero Manzanal.

Secretario:

D. Vicente González Iglesias

Tercero. Fijar la fecha de baremación del concurso, conforme a la base séptima de la que rigen la convocatoria el día 19 de diciembre, a las 12.00 horas, que se realizará por el Tribunal en la Sala de Juntas de las Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre.

Cuarto. Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytobembibre.sedelectronica.es>].

Adoptado por la Sra. Alcaldesa, el Decreto que precede, se extiende la presente acta, de la que yo como Secretario General doy fe y pongo seguidamente a disposición de la Autoridad otorgante de la misma a los efectos de su firma, si procede.

En Bembibre, a 12 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa Presidenta, Silvia Cao Fornís.

ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

| Nombre y apellidos | DNI |
|-----------------------|-----------|
| 1 Pablo Conde Cubelos | ***7859** |

61507

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Fabero (León), por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Fabero (León), de fecha de 13 de diciembre de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2024, según el siguiente detalle:

Personal funcionario

| Código del puesto | Grupo | Subgrupo | Clasificación | Denominación | N.º vacantes | Sistema de acceso |
|-------------------|-------|----------|--------------------------------|----------------|--------------|----------------------|
| 1-AG-02-04 | C | C1 | Área de Administración General | Administrativo | 1 | Concurso - Oposición |

La presente Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Fabero, a 13 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

60980

Administración Local

Ayuntamientos

GRADEFES

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2024, ha aprobado inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Gradefes, 10 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Leonides Bayón Fernández.

60184

Administración Local

Ayuntamientos

GRADEFES

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2024, se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al Presupuesto de gastos por créditos extraordinarios, transferencias de créditos y suplementos de crédito n.º 03/2024.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Gradefes, a 10 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Leonides Bayón Fernández.

60196

Administración Local

Ayuntamientos

HOSPITAL DE ÓRBIGO

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente de modificación de créditos n.º 5 en la modalidad de crédito extraordinario dentro del vigente Presupuesto General para el ejercicio 2024, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2024 y, no habiéndose formulado reclamaciones al mismo durante el período de exposición al público del expediente, anunciado mediante inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 223 de fecha 19 de noviembre de 2024, se considera aprobado definitivamente por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 177.2 en relación al 169.3 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 hace público resumido a nivel de capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS:

| Capítulo | Descripción | Consignación inicial | Modificaciones ejercicio | Crédito extraordinario | Consignación definitiva |
|----------|--------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|
| VI | Inversiones reales | 425.092,55 € | 178.113,17 € | 51.500,00 € | 654.705,72 € |
| Totales | | 425.092,55 € | 178.113,17 € | 51.500,00 € | 654.705,72 € |

Financiación: Remanente líquido de Tesorería ejercicio 2023.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los artículos 170 y 171 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.

En Hospital de Órbigo, a 13 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Enrique Busto Marcos.

60836

Administración Local

Ayuntamientos

HOSPITAL DE ÓRBIGO

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente de modificación de créditos n.º 4 en la modalidad de suplemento de crédito dentro del vigente Presupuesto General para el ejercicio 2024, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2024 y, no habiéndose formulado reclamaciones al mismo durante el período de exposición al público del expediente, anunciado mediante inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 223 de fecha 19 de noviembre de 2024, se considera aprobado definitivamente por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 177.2 en relación al 169.3 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 hace público resumido a nivel de capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS:

| Capítulo | Descripción | Consignación inicial | Modificaciones ejercicio | Suplemento de crédito | Consignación definitiva |
|----------|---|----------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| II | Gastos corrientes en bienes y servicios | 638.900,00 € | - 1.552,00 € | 10.000,00 € | 647.348,00 € |
| VI | Inversiones reales | 425.092,55 € | 166.113,17 € | 12.000,00 € | 603.205,72 € |
| IX | Pasivos financieros | 34.500,00 € | 0,00 € | 105.347,96 € | 139.847,96 € |
| Totales | | 1.098.492,55 € | 164.561,17 € | 127.347,96 € | 1.390.041,68 € |

Financiación: Remanente líquido de Tesorería ejercicio 2023.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los artículos 170 y 171 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.

En Hospital de Órbigo, a 13 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Enrique Busto Marcos.

60835

Administración Local

Ayuntamientos

REGUERAS DE ARRIBA

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles para la información pública y la audiencia a los interesados establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de abastecimiento de agua, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Regueras de Arriba en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2024 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 209, de 29 de octubre de 2024, sin que se hayan producido reclamaciones ni sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se eleva a definitivo, quedando redactado en los mismo términos del anuncio publicado en el citado Boletín.

Se da nueva redacción al siguiente articulado de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua:

Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa:

- a) La prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, a través de la red de suministro de agua municipal.
- b) Otras prestaciones del servicio individualizados, relacionados con los servicios de suministro de agua, que se soliciten expresamente por los abonados y que, siendo viables, a juicio de la Entidad Local, se acepte por esta su realización.
- c) La actividad municipal técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida y en su caso, la concesión y contratación del suministro.

Base imponible

1. La base imponible vendrá determinada por la cantidad de agua consumida o estimada, medida en metros cúbicos, las instalaciones realizadas, las unidades de obra o de trabajo efectuadas, el calibre de los contadores o el coste estimado de las licencias y autorizaciones concedidas, según el caso.
2. Salvo prueba en contrario, se entenderá que el agua consumida es el agua medida por los aparatos contadores instalados al efecto, y, en su defecto, el que se estime mediante los métodos de estimación objetiva o indirecta establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 5.2. Cuota tributaria

La cuota tributaria será la cantidad resultante de aplicar las siguientes tarifas, con carácter anual.

- Hasta 100 m³/ año inclusive: Cuota fija de 48 euros.
- A partir de 101 m³/ año: Cuota variable de 0,60 euros por cada metro cúbico consumido.

En estas tarifas no está incluido el IVA.

Disposición final. Fecha de aprobación y comienzo de su aplicación

La presente modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Regueras de Arriba entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2., ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el acuerdo municipal por el que se aprueban las anteriores modificaciones de la citada Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Regueras de Arriba, a 12 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Lorenzo Lobato Pérez.

60944

Administración Local

Ayuntamientos

SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2024, acordó aprobar inicialmente la enajenación del bien patrimonial siguiente de titularidad de la Entidad Local, se describe según inventario municipal de bienes y de inscripción de Registro de la propiedad de La Bañeza (León): Vivienda de 457 m², (según catastro 467 m²), con una superficie construida de 174 m² y sus linderos son: Al Norte, Teresa Mendoza Llamazares (actualmente, según Catastro, Agustina Luisa Morán Martínez); al Sur, calleja; al Este, calle San Isidro; y al Oeste, camino La Majada, tiene la siguiente referencia catastral 0576208TM6907N0001JE y su naturaleza es patrimonial siendo, por lo tanto, es alienable. Estando desocupado en la actualidad y no cumple una función específica ni es previsible su utilización en un futuro próximo, considerándose conveniente para la Entidad Local su enajenación por motivo de generar ingresos para invertir en otros edificios municipales y poder dar uso a dichos locales que son de interés y uso general, como es para la cultura, deporte, uso para mayores en actividades para Memoria y otras.

El procedimiento para su enajenación será subasta.

El expediente permanecerá públicamente expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento, por un periodo de 20 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios, y de Sede Electrónica, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, que, en su caso, serán resueltas por el órgano competente.

De no presentarse alegaciones el acuerdo inicial devendrá automáticamente en definitivo, sin perjuicio de que la eficacia del mismo quedará condicionada a que por parte de la Diputación Provincial se produzca la autorización o toma de cuenta, según proceda.

En San Cristóbal de la Polantera, 12 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Francisco Manuel Ramos Villares.

Administración Local

Ayuntamientos

SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 12 de diciembre de 2024 el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de esta entidad

[<http://sancristobaldelapolantera.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

San Cristóbal de la Polantera, 12 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Francisco Manuel Ramos Villares.

60766

26,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VECILLA DE CURUEÑO, LA

De conformidad con las Bases y la convocatoria que rigen el expediente para la contratación, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 251 de fecha 31/12/2022, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición dentro del marco establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de la plaza de Peón-Limpiador/a, esta Alcaldía ha resuelto:

«Primero. Elevar a definitiva la lista de admitidos y excluidos, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 58 de fecha 21 de marzo de 2024, para cubrir una plaza de Peón-Limpiador/a mediante el sistema de concurso-oposición, de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen jurídico de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, al no haberse presentado reclamaciones.

Segundo. Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

Titular: Don Carlos Rodríguez Álvarez

Suplente: Doña Noelia M.ª Serrano Castañeda.

Vocales:

Titular: Don Javier J. de la Puente Prieto

Suplente: Doña Olga Muñiz González.

Titular: Don José Balbino Álvarez Pérez

Suplente: Doña M.ª Luisa Tascón Cabrero.

Titular: Don Joaquín Álvarez Fernández

Suplente: Don Héctor González Sánchez.

Secretario:

Titular: Don Eloy-Ángel Tascón González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP.

Tercero. Convocar a los aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar, el próximo lunes 30 de diciembre de 2024 a las 12.30 horas en las oficinas del Ayuntamiento de La Vecilla, debiendo comparecer los opositores provistos de DNI. Con carácter previo, ese mismo día a las 12.00 horas, se convoca a los miembros del Tribunal en las oficinas del Ayuntamiento de La Vecilla para la preparación del ejercicio. Finalizado el acto de oposición se procederá a la corrección de los ejercicios y a la baremación de los méritos de los aspirantes; ambos resultados se darán a conocer, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

<https://aytolavecilla.sedelectronica.es>.

Cuarto. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento la presente resolución, con la advertencia de que contra la misma, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, o potestativamente, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto.»

La Vecilla de Curueño, a 11 de diciembre de 2024.–Firma (ilegible).

60501

Administración Local

Ayuntamientos

VEGAQUEMADA

El Pleno del Ayuntamiento de Vegaquemada acordó en la sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2024 la aprobación inicial del expediente n.º 3/2024 de modificación del Presupuesto municipal en la modalidad de ampliación de crédito y financiado con cargo a la generación de mayores ingresos procedentes de tasas por aprovechamiento privativo del vuelo, suelo y/o subsuelo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento,

<https://vegaquemada.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Vegaquemada, a 11 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa, M.^a Isabel Fresno Fresno.

60386

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO OESTE

BASES Y CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE CONDUCTOR CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS -LABORAL FIJO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO OESTE (LEÓN).-

Resolución de Presidencia de 16/12/2024 por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de 1 Conductor Camión R.S.U.-laboral fijo vacante en esta Mancomunidad.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de 16 de diciembre de 2024 las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Conductor de Camión RSU- personal laboral fijo- para la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste, mediante sistema de concurso- oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Bases generales de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Conductor de Camión de recogida de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste (León)

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases la selección de una de las plazas que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 2 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial Castilla y León* n.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características y funciones son:

Escala: Administración especial.

Régimen: Laboral fijo

Grupo de Cotización: 8

Denominación: Oficial 1.ª Conductor Camión recogida residuos sólidos urbanos

numero de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Turno: Libre.

El puesto está vinculado al área de trabajos de Conductor de Camión de recogida de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste.

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- 1.-Conducción, recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos de los municipios que componen la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste.
- 2.-Traslado de residuos a las plantas de tratamiento y análogos.
- 3.-Colaboración en la descarga de residuos.
- 4.-Limpieza y mantenimiento del camión recolector y de contenedores.
- 5.-Manejo mecánico de la recogida de residuos y demás funciones propias del puesto de trabajo.
- 6.-Cualquier otra función que se le atribuya por el Presidente/a de la Mancomunidad legal o reglamentariamente.

Ámbito territorial/desarrollo de los servicios

El ámbito territorial donde prestará servicios quedará conformado por las localidades que integran los municipios integrantes de la Mancomunidad Bierzo Oeste (Corullón, Vega de Valcarce, Barjas y Trabadelo).

Si en el futuro se integrara algún Ayuntamiento más a dicha Mancomunidad se deberán prestar igualmente los servicios en las localidades de dicha Corporación.

La Sede Administrativa del servicio será la de la Mancomunidad Bierzo Oeste en Vega de Valcarce.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal funcionario interino, 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntara al título su traducción.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B y C.
- g) Estar en posesión del CAP en vigor.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener la plaza.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Corporación o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste (<https://mancomunidadbierzoeste.sedelectronica.es>)

La solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Fotocopia del CAP requerido.
- Relación detallada y copia de la documentación acreditativa de los méritos del concurso (compulsados)

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar originales cuando sean requeridos para ello.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes Bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad, <http://mancomunidadbierzoeste.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Son causas de exclusión: La falta de documentación justificativa de la identidad del aspirante, la falta de la titulación académica exigida, del permiso de conducir, del CAP o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la citada lista en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva.

En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como de la composición del Tribunal calificador.

Las listas de admisión y exclusión de candidatos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios y sede Electrónica de la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste.

La celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Bierzo Oeste.

Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal será nombrado por la Presidencia de la Mancomunidad y estará compuesto de 5 miembros, además de los respectivos suplentes: Presidente, Secretario y 3 Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplan. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del Tribunal.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los Vocales del Tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del Tribunal.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículo 30 y Anexo IV).

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (prueba teórica y prueba práctica).
- Concurso (experiencia profesional y formación).

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El día de celebración de la fase de oposición se anunciará con la debida antelación en el tablón de anuncios y Sede Electrónica de la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste, junto con la lista definitiva de admitidos.

Las pruebas de la fase de oposición se celebrarán en el lugar que se determine, convocando un llamamiento único. Serán excluidos de la oposición y del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes deberán asistir a los ejercicios con bolígrafo azul.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

a) Primer ejercicio. Consistirá en un cuestionario tipo test de treinta preguntas y 5 preguntas de reserva, relacionadas con el contenido del temario, con varias respuestas posibles y siendo solo una de ellas correcta. Estas se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 30 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

El temario sobre este primer ejercicio es el establecido en el Anexo II.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

Cada pregunta correcta se puntuará con 0,3333 puntos y cada pregunta incorrecta restará 0.10 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, incluido algún tipo de maquinaria y herramientas a criterio del Tribunal, de entre prácticas relacionadas con los oficios de recogida de residuos sólidos urbanos y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto, durante el tiempo que se determine por el Tribunal el día de la prueba. En esta prueba se valorará especialmente la habilidad, ejecución técnica, acabados y aportación personal del aspirante. La puntuación máxima de esta prueba práctica será de 10 puntos, con cinco decimales, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria (camión) de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos.

El Tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquellos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

En su caso, el resultado del segundo ejercicio se calculará obteniendo la media aritmética de todas las pruebas realizadas, en relación a la puntuación máxima de 10 puntos que podrá obtenerse.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener la calificación de 10 puntos (debiendo sacar como mínimo un 5 en cada una de las fases anteriores).

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos.

Fase concurso:

A los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen (máximo de 10 puntos):

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1.–Titulación: Máximo 1 punto.

- Por el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar O FP de Primer Grado o equivalente: 0,40 puntos.

- Por el título de Bachillerato o Formación Profesional Grado Medio o equivalente: 1 punto.

2.–Experiencia profesional o servicios prestados (máximo 4 puntos)

a) Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto (máximo de 4 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de Conductor de Mancomunidades: 0,3 puntos.

Modo de acreditación: Mediante contrato o certificado de la Mancomunidad en la que hubiera prestado servicios, especificándose la función desempeñada y certificado de vida laboral o informe de vida laboral.

1) Formación (máximo 5 puntos)

Por estar en posesión de cursos relacionados con las actividades propias del puesto a desempeñar, tales como residuos sólidos urbanos, electricidad, etc:

-Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 50 horas: 1 punto.

Modo de acreditación: Original o fotocopia compulsada del título.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

d) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación proponiendo al aspirante aprobado, en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad de municipios (<https://mancomunidadbierzoeste.sedelectronica.es>). Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Presidente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo en que se establezca.

Octava. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Base décima.–Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes Bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

En Vega de Valcarce, a 16 de diciembre de 2024.–El Presidente, Luis Alberto Arias González.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE CAMIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO OESTE

Plaza: Conductor Camión RSU Año: 2024

A) Datos personales

| | | | | | |
|------------------|------------------|--------------------|-------|-----------|-------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | | N.º DNI | |
| | | | | | |
| Fecha nacimiento | Lugar nacimiento | Provincia | | País | |
| | | | | | |
| Domicilio | | | | | |
| Calle | Núm. | Piso | Pta. | Localidad | Cód. postal |
| | | | | | |
| Teléfono/s | | Correo Electrónico | | | |

B) Documentos que se aportan (original o fotocopia compulsada)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> DNI | <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo |
| <input type="checkbox"/> Informe de la vida laboral actualizada | <input type="checkbox"/> Certificado de servicios expedido por la Mancomunidad |
| <input type="checkbox"/> Título formativo/ Cursos realizados | <input type="checkbox"/> CAP |
| | |

C) Solicitud

Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º, de fecha, en relación con la convocatoria del proceso de selección de una plaza de Conductor Camión R.S.U. de la Mancomunidad de municipios Bierzo Oeste.

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto
- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Vega de Valcarce, a de de 2024.

Firma

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO OESTE

ANEXO II

Temario del primer ejercicio

- Parte general del primer ejercicio.

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.–El Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Los interesados. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 3.–La Administración Local: El municipio, concepto, elementos, los servicios municipales. Organización municipal. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 4.–Conocimiento de los municipios integrantes de la Mancomunidad Bierzo Oeste (Corullón, Vega de Valcarce, Trabadelo y Barjas): Territorio, población, callejero, edificios públicos e historia.

- Parte Específica del primer ejercicio.

Tema 1.–Normas de circulación (I) Vías públicas. Uso de las vías. Circulación de vehículos. Marcas viales. Velocidad. Maniobras. Prioridad de paso. Advertencias de los conductores.

Tema 2.–Normas de circulación (II) La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos. Señales de circulación. Tipos y características.

Tema 3.–Seguridad Vial (I) El permiso de conducción. Documentación del vehículo. Estado físico del conductor. Los demás usuarios.

Tema 4.–Seguridad vial (II) La visibilidad. La conducción nocturna.

Tema 5.–Seguridad vial (III) La adherencia y los neumáticos. Los frenos.

Tema 6.–Equipamiento de los vehículos de recogida de residuos sólidos urbanos.

Tema 7.–Elementos y conocimientos básicos de la recogida de RSU. Sistema de recogida viaria. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

Tema 8.–Mecánica general de vehículos (chasis y carrocería, electricidad, batería, hidráulica, neumáticos)

Tema 9.–Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios para una mayor difusión.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Vega de Valcarce, a 16 de diciembre de 2024.–El Presidente, Luis Alberto Arias González.

61300

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

VALLE DEL BURBIA

Acuerdo de la Asamblea General de fecha 13 de diciembre de 2024, de la Mancomunidad de municipios Valle del Burbia, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Asamblea General de esta Entidad, de fecha 13 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de esta Entidad

[<http://valledelburbia.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villafranca del Bierzo, a 13 de diciembre de 2024.–El Presidente, Javier Salgado González.

60966

Administración Local

Juntas Vecinales

ESPINOSA DE ALMANZA

El Pleno de la Junta Vecinal de Espinosa de Almanza, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Espinosa de Almanza, a 11 de diciembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Virgilio González González.

60388

Administración Local

Juntas Vecinales

NOCEDA DEL BIERZO

La Junta Vecinal de Noceda del Bierzo (León), en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2024, aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la explotación del Centro de Acampada de Noceda del Bierzo.

Noceda del Bierzo, a 12 de diciembre de 2024.–El Presidente, Andrés Arias Nogaledo.

60747

10,00 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

SOBREPEÑA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2024, por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación provisional adoptado por la Junta Vecinal con fecha de 3 de noviembre de 2024, en cumplimiento del artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

| | <i>Euros</i> |
|--|--------------|
| Cap. 1.º.–Impuestos directos | |
| Cap. 2.º.–Impuestos indirectos | |
| Cap. 3.º.–Tasas, precios públicos y otros ingresos | 3.050,00 |
| Cap. 4.º.–Transferencias corrientes | 850,00 |
| Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales | 2.525,00 |
| Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales | |
| Cap. 7.º.–Transferencias de capital | 9.500,00 |
| Cap. 8.º.–Activos financieros | |
| Cap. 9.º.–Pasivos financieros | |
| Total | 15.925,00 |

GASTOS

| | <i>Euros</i> |
|---|--------------|
| Cap. 1.º.–Gastos de personal | |
| Cap. 2.º.–Gastos corrientes en bienes y servicios | 6.419,00 |
| Cap. 3.º.–Gastos financieros | 25,00 |
| Cap. 4.º.–Transferencias corrientes | |
| Cap. 5.º.–Fondo de contingencia y otros imprevistos | |
| Cap. 6.º.–Inversiones reales | 5.910,00 |
| Cap. 7.º.–Transferencias de capital | 3.571,00 |
| Cap. 8.º.–Activos financieros | |
| Cap. 9.º.–Pasivos financieros | |
| Total | 15.925,00 |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

En Sobrepeña, a 6 de diciembre de 2024.–El Presidente, José Arroyo Zapata.

59893

Subdelegación del Gobierno en León

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León, por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública de la instalación fotovoltaica "Dalia" de 107,54 MW de potencia instalada y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de El Burgo Ranero, Valdepolo y Santas Martas, provincia de León.

A los efectos de lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública de la instalación fotovoltaica "Dalia" de 107,54 MW de potencia instalada y sus infraestructuras de evacuación, cuyas características se indican a continuación:

| | |
|---------------------------|---|
| Expediente número: | PFot-046. |
| Peticionario: | Green Capital Power, SLU, con domicilio social en Paseo del Club Deportivo 1, edificio 13, código postal 28223 de Pozuelo de Alarcón (Madrid), y CIF B85945475. |
| Objeto de la solicitud: | Reconocimiento, en concreto de utilidad pública de la instalación fotovoltaica "Dalia" de 107,54 MW de potencia instalada y sus infraestructuras de evacuación. |
| Emplazamiento: | Términos municipales de El Burgo Ranero, Valdepolo y Santas Martas, en la provincia de León. |
| Finalidad: | Producción de energía eléctrica por medio de una planta solar fotovoltaica y su evacuación a la red de transporte. |
| Características técnicas: | |

Planta solar fotovoltaica: Tendrá una potencia pico de 129,77 MWp y una potencia instalada de 107,54 MW. La parte generadora estará compuesta por 199.648 módulos fotovoltaicos de 650 W cada uno. La energía generada se evacuará mediante circuitos de media tensión de 30 kV que unirán los diferentes centros de transformación de la planta fotovoltaica con la Subestación elevadora Ranero 30/132 kV.

Subestación transformadora Ranero 30/132 kV: Recibirá la energía generada, entre otras, en la Planta fotovoltaica Dalia, por medio de líneas subterráneas de 30 kV, y elevará la tensión hasta los 132 kV. Compuesta por un parque de intermedia de 132 kV formado por tres posiciones de transformador y una posición de línea y un parque de 30 kV en configuración simple barra, formado por celdas blindadas aisladas en SF6.

Línea subterránea de alta tensión 132 kV: Con origen en la Subestación transformadora Ranero 30/132 kV y su final en la subestación colectora Promotores Luengos 132/400 kV. La longitud total de la línea es de 17,6 km, compuesta por 28 tramos y 27 cámaras de empalmes. La línea discurrirá en simple terna y canalización hormigonada bajo tubo en la mayor parte de su recorrido, proyectándose perforaciones horizontales dirigidas para los cruzamientos con carreteras, cursos de agua y arroyos de entidad.

Subestación Promotores Luengos 132/400 kV: Compartida con otros promotores de plantas solares y eólicas en el nudo, recibirá la energía generada por la planta solar fotovoltaica por medio de la línea de 132 kV y elevará su tensión hasta los 400 kV para enlace con la red de transporte. El sistema de 400 kV se realizará con tecnología convencional con aislamiento de aire, en configuración de barra simple 400 kV, cuatro posiciones de transformador 400 kV, una posición de línea de 400 kV y cuatro transformadores de

400/132 kV. El sistema de 132 kV se realizará con tecnología convencional con aislamiento de aire, en configuración de cuatro posiciones de transformador-línea de salida sin barra.

Línea aérea de alta tensión 400 kV de conexión con Subestación Luengos 400 kV (REE): Compartida con otros promotores de plantas solares y eólicas del nudo. Tensión nominal de 400 kV en configuración simple circuito con dos conductores por fase. Tendrá dos apoyos y una longitud de 0,377 km.

Presupuesto: 94.848.874,34 €

Mediante Resolución de 24 de julio de 2024, la Dirección General de Política Energética y Minas otorgó a Green Capital Power SL, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica «Dalia», de 107,54 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de El Burgo Ranero, Valdepolo y Santas Martas en la provincia de León, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha 12 de agosto de 2024.

Corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico dictar la resolución de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública de las instalaciones. Por su parte, corresponde a esta Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León la tramitación del procedimiento administrativo iniciado mediante esta solicitud, por lo que este es el órgano al que pueden dirigirse observaciones, alegaciones y consultas.

Lo que se hace público para conocimiento general para que, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del mismo, pueda ser examinado el expediente de la instalación en la página web de la Delegación del Gobierno en Castilla y León, apartado “Proyectos, Campañas e Información”, epígrafe para los “Procedimientos de Información Pública”, accesible también a través del siguiente enlace <https://run.gob.es/tramitacion>, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León, sita en avenida de Asturias, número 4, 24008, León, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a las instalaciones proyectadas, a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es>) o por cualquier otro de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 987 96 90 88, en horario de 9 h a 14 h, o enviando un correo electrónico a industria.leon@correo.gob.es.

A continuación, se inserta la relación concreta e individualizada de los bienes o derechos afectados que el peticionario considera de necesaria expropiación, ya sea esta del pleno dominio de terrenos y/o de servidumbre de paso de energía eléctrica.

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
EN CASTILLA Y LEÓN

SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO EN LEÓN



LSAT 132KV SET RANERO - SET PROMOTORES LUENGOS

| Nº Orden | Ref. Catastral | Término municipal | Polígono | Parcela | Longitud (m) | Servidumbre Permanente de Paso (m2) | Ocupación temporal (m2) | Naturaleza de los Terrenos/Aprovechamiento | Propietario |
|----------|----------------|-------------------|----------|---------|--------------|-------------------------------------|-------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | 24025A10505005 | El Burgo Ranero | 105 | 5005 | 221,58 | 177,26 | 177,26 | Secano | Junta Vecinal Villamuñío |
| 2 | 24183A60610018 | Valdepolo | 606 | 10018 | 512,95 | 410,36 | 577,26 | Pastos | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 3 | 24183A60609002 | Valdepolo | 606 | 9002 | 681,15 | 544,92 | 274,75 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 4 | 24183A60600018 | Valdepolo | 606 | 18 | | | 103,21 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 5 | 24183A91409011 | Valdepolo | 914 | 9011 | 258,38 | 206,7 | 206,73 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 6 | 24183A91409020 | Valdepolo | 914 | 9020 | 1193,95 | 955,16 | 955,12 | Vía de Comunicación | Junta de Castilla y León |
| 7 | 24183A91409016 | Valdepolo | 914 | 9016 | 4091,83 | 3273,46 | 2958,58 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 8 | 24183A91400003 | Valdepolo | 914 | 3 | | | 179,26 | Regadío | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 9 | 24025A90109001 | El Burgo Ranero | 901 | 9001 | 88,84 | 71,07 | 71,2 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento El Burgo Ranero |
| 10 | 24025A90100009 | El Burgo Ranero | 901 | 9 | 527,14 | 421,71 | 900 | Regadío | Exiquio Prieto Baños |
| 11 | 24183A91309007 | Valdepolo | 913 | 9007 | 3541,86 | 2833,49 | 2135,9 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |

| | | | | | | | | | | |
|----|----------------|-----------|-----|------|---------|---------|--|---------|---------------------|--------------------------------------|
| 12 | 24183A91300012 | Valdepolo | 913 | 12 | | | | 34,8 | Regadío | Restauración del Medio Natural |
| 13 | 24183A91300011 | Valdepolo | 913 | 11 | | | | 47,72 | Regadío-Pastos | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 14 | 24183A91309008 | Valdepolo | 913 | 9008 | 168,10 | 134,48 | | 134,48 | Vía de Comunicación | Diputación de León |
| 15 | 24183A91300014 | Valdepolo | 913 | 14 | 1560,15 | 1248,12 | | 2956,06 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 16 | 24183A91309006 | Valdepolo | 913 | 9006 | 9940,28 | 7952,22 | | 5973,3 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 17 | 24183A91209011 | Valdepolo | 912 | 9011 | 90,05 | 72,04 | | 73,03 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 18 | 24183A91200005 | Valdepolo | 912 | 5 | | | | 1,37 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 19 | 24183A91200006 | Valdepolo | 912 | 6 | | | | 2442,83 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 20 | 24183A91209002 | Valdepolo | 912 | 9002 | | | | 114,1 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 21 | 24183A91209010 | Valdepolo | 912 | 9010 | 86,43 | 69,14 | | 69,24 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 22 | 24183A91209009 | Valdepolo | 912 | 9009 | 5171,76 | 4137,41 | | 3431,1 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 23 | 24183A91200007 | Valdepolo | 912 | 7 | | | | 122,29 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 24 | 24183A91200004 | Valdepolo | 912 | 4 | | | | 319,15 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |
| 25 | 24183A91209008 | Valdepolo | 912 | 9008 | | | | 14,67 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 26 | 24183A91200008 | Valdepolo | 912 | 8 | | | | 114,34 | Secano | Junta Vecinal Sahelices del Payuelo |

| | | | | | | | | | | |
|----|----------------|-----------------|-----|------|----------|---------|----------|---------|---------------------|--|
| 27 | 24183A91209006 | Valdepolo | 912 | 9006 | 108,56 | 86,85 | 86,85 | 86,85 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo |
| 28 | 24025A90309002 | El Burgo Ranero | 903 | 9002 | | 33,45 | | 33,45 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento El Burgo Ranero |
| 29 | 24025A90309004 | El Burgo Ranero | 903 | 9004 | 3638,59 | 2067,18 | 2910,87 | 2067,18 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento El Burgo Ranero |
| 30 | 24025A90300008 | El Burgo Ranero | 903 | 8 | 1619,04 | 1970 | 1295,23 | 1970 | Secano | Restauracion del Medio Natural |
| 31 | 24025A90309003 | El Burgo Ranero | 903 | 9003 | 24,13 | 19,03 | 19,3 | 19,03 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento El Burgo Ranero |
| 32 | 24163A92109013 | Santas Martas | 921 | 9013 | 130,39 | 104,58 | 104,31 | 104,58 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 33 | 24163A92109010 | Santas Martas | 921 | 9010 | 16694,14 | 9483 | 13355,31 | 9483 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 34 | 24163A92100019 | Santas Martas | 921 | 19 | 163,49 | 232,04 | 130,79 | 232,04 | Secano | Vacantes de Concentración Parcelaria |
| 35 | 24163A92100020 | Santas Martas | 921 | 20 | 52,08 | 81,05 | 41,66 | 81,05 | Secano | María Antonia Agúndez González |
| 36 | 24163A92100021 | Santas Martas | 921 | 21 | 48,24 | 77,87 | 38,59 | 77,87 | Secano | Hermínio Agúndez González |
| 37 | 24163A92100022 | Santas Martas | 921 | 22 | 66,28 | 111,53 | 53,02 | 111,53 | Secano | Narcisa Lozano Agúndez Luis Casado Fernández |
| 38 | 24163A92109009 | Santas Martas | 921 | 9009 | 6,94 | 11,99 | 5,55 | 11,99 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 39 | 24163A92100023 | Santas Martas | 921 | 23 | 445,63 | 1115,02 | 356,5 | 1115,02 | Secano | Junta Vecinal Villamarco |
| 40 | 24163A92109007 | Santas Martas | 921 | 9007 | 9,23 | 47,87 | 7,38 | 47,87 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------|---------------|-----|----|-------|-------|--------|---------|--|
| 41 | 24163A92100024 | Santas Martas | 921 | 24 | 32,85 | 26,28 | 443,94 | Regadío | Eugenia Reguera Gallego |
| 42 | 24163A92100025 | Santas Martas | 921 | 25 | | | 207,9 | Regadío | Felix Castaño Gallego |
| 43 | 24163A92100026 | Santas Martas | 921 | 26 | | | 110,36 | Regadío | Isaac Panera Malagón Maria Sagrario Panera Malagón Rosa Panera Malagón |
| 44 | 24163A92100027 | Santas Martas | 921 | 27 | | | 100,86 | Regadío | Isaac Panera Malagón Maria Sagrario Panera Malagón Rosa Panera Malagón |
| 45 | 24163A92100028 | Santas Martas | 921 | 28 | | | 607,88 | Regadío | Isaac Panera Malagón Maria Sagrario Panera Malagón Rosa Panera Malagón |
| 46 | 24163A92100029 | Santas Martas | 921 | 29 | | | 322,53 | Regadío | Luz Maria Reguera Reguera |
| 47 | 24163A92100030 | Santas Martas | 921 | 30 | | | 147,53 | Regadío | Maria Concepción Reguera Reguera |
| 48 | 24163A92100031 | Santas Martas | 921 | 31 | | | 58,74 | Regadío | Maria Covadonga Fernández Nava Enilda Fernández Nava |
| 49 | 24163A92100032 | Santas Martas | 921 | 32 | | | 8,09 | Regadío | Herederos Engracia Álvarez Candanedo |
| 50 | 24163A92100033 | Santas Martas | 921 | 33 | | | 1,48 | Regadío | Herederos Genaro Prieto Castaño Raúl Blanco Baños |

| | | | | | | | | | | |
|----|----------------|---------------|-----|------|---------|---------|---------|--------|---------------------|--|
| 51 | 24163A92100043 | Santas Martas | 921 | 43 | | | | 7,89 | Regadío | Maria Amor Campo De Prado |
| 52 | 24163A92109001 | Santas Martas | 921 | 9001 | | | | 1,4 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 53 | 24163A92100041 | Santas Martas | 921 | 41 | | | | 21,58 | Regadío | Marcos Reguera Regura |
| 54 | 24163A92100040 | Santas Martas | 921 | 40 | | | | 110,04 | Regadío | Pedro Andrés Casado Peroy Maria Nieves Coello Agúndez |
| 55 | 24163A92100039 | Santas Martas | 921 | 39 | | | | 48,58 | Regadío | Pedro Andrés Casado Peroy Maria Nieves Coello Agúndez |
| 56 | 24163A92100038 | Santas Martas | 921 | 38 | | | | 50,66 | Regadío | Pedro Andrés Casado Peroy Maria Nieves Coello Agúndez |
| 57 | 24163A92100037 | Santas Martas | 921 | 37 | | | | 63,46 | Regadío | Laurentino Blanco Casado Vicenta González Baños |
| 58 | 24163A92009012 | Santas Martas | 920 | 9012 | 4282,78 | 3426,22 | 3424,03 | | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 59 | 24163A92100064 | Santas Martas | 921 | 64 | 860,31 | 688,25 | 546,39 | | Regadío | Junta Vecinal Villamarco |
| 60 | 24163A92209010 | Santas Martas | 922 | 9010 | 134,60 | 107,68 | 111,82 | | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 61 | 24163A92200001 | Santas Martas | 922 | 1 | 111,96 | 89,57 | 91,77 | | Prados o Pastizales | Junta Vecinal Villamarco |
| 62 | 24163A92209012 | Santas Martas | 922 | 9012 | 362,76 | 290,21 | 290,19 | | Vía de Comunicación | Administrador de Infraestructuras Ferroviarias |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------|---------------|-----|------|---------|---------|---------|---------------------|--|
| 63 | 24163A92209006 | Santas Martas | 922 | 9006 | 113,39 | 90,71 | 90,83 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 64 | 24163A92200002 | Santas Martas | 922 | 2 | 2311,50 | 1849,2 | 1845,46 | Regadío | Benicia Casado Mencía |
| 65 | 24163A91909020 | Santas Martas | 919 | 9020 | 5264,83 | 4211,86 | 4079,96 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 66 | 24163A91909021 | Santas Martas | 919 | 9021 | 173,31 | 138,65 | 138,68 | Vía de Comunicación | Diputación de León |
| 67 | 24163A91909019 | Santas Martas | 919 | 9019 | 1900,80 | 1520,64 | 1165,19 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 68 | 24163A91900101 | Santas Martas | 919 | 101 | 1035,43 | 828,34 | 1050,28 | Secano y Pastos | Junta Vecinal Villamarco |
| 69 | 24163A91900066 | Santas Martas | 919 | 66 | 2450,05 | 1960,04 | 1960,04 | Regadío | Juana Miguélez Agúndez Teresa Miguélez Agúndez César Miguélez Agúndez Jose Luis Miguélez Agúndez |
| 70 | 24163A91900067 | Santas Martas | 919 | 67 | 1110,86 | 888,69 | 753,2 | Regadío | Maria Miguélez Pubillones |
| 71 | 24163A91909014 | Santas Martas | 919 | 9014 | 108,53 | 86,82 | 86,82 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 72 | 24163A91900044 | Santas Martas | 919 | 44 | 1308,54 | 1046,83 | 1046,83 | Regadío | Maria Ángela Concepción Díez Castaño Jose Luis Díez Castaño Ángel Díez Castaño Javier García Díez Víctor García Díez |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------|---------------|-----|------|---------|---------|---------|---------------------|---|
| 73 | 24163A91909010 | Santas Martas | 919 | 9010 | 87,25 | 69,8 | 69,8 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 74 | 24163A91909005 | Santas Martas | 919 | 9005 | 520,08 | 416,06 | 416,07 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 75 | 24163A91909011 | Santas Martas | 919 | 9011 | 91,00 | 72,8 | 72,8 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 76 | 24163A91900005 | Santas Martas | 919 | 5 | 1768,59 | 1414,87 | 1416,63 | Regadío | Néstor Casado Santamarta |
| 77 | 24163A91809036 | Santas Martas | 918 | 9036 | 1511,65 | 1209,32 | 903,05 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 78 | 24163A91809010 | Santas Martas | 918 | 9010 | 45,48 | 36,38 | 197,32 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 79 | 24163A91900006 | Santas Martas | 919 | 6 | 67,54 | 54,03 | 263,77 | Regadío | Edesia Fernández Baños |
| 80 | 24163A91900007 | Santas Martas | 919 | 7 | 1116,84 | 893,47 | 684,01 | Regadío | Florencio Reguera Baños |
| 81 | 24163A91900008 | Santas Martas | 919 | 8 | 240,19 | 192,15 | 192,15 | Regadío | Vacantes de Concentración Parcelaria |
| 82 | 24163A91909000 | Santas Martas | 919 | 9000 | 21,25 | 17 | 17 | Vía de Comunicación | Desconocido |
| 83 | 24163A91900009 | Santas Martas | 919 | 9 | 190,54 | 152,43 | 152,41 | Regadío | Miguel Ángel Aláez Casado Francisco Javier Aláez Casado |
| 84 | 24163A91809032 | Santas Martas | 918 | 9032 | 1403,79 | 1123,03 | 1039,09 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 85 | 24163A91800101 | Santas Martas | 918 | 101 | 144,44 | 115,55 | 205,97 | Regadío | Luis Miguel Fernández Casado |
| 86 | 24163A91809029 | Santas Martas | 918 | 9029 | 108,78 | 87,02 | 87,02 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------|---------------|-----|------|----------|---------|---------|---------------------|--|
| 87 | 24163A91809013 | Santas Martas | 918 | 9013 | 11987,11 | 9589,69 | 8561,58 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 88 | 24163A91800084 | Santas Martas | 918 | 84 | | | 51,76 | Regadío | Rafael Díez Riero María Rocio Santamaría Reguera |
| 89 | 24163A91800077 | Santas Martas | 918 | 77 | | | 5,6 | Regadío | Casimiro Reguera Reguera |
| 90 | 24163A91800078 | Santas Martas | 918 | 78 | | | 23,18 | Regadío | Celestino Agúndez Santos María Victoria Barrientos Bernardo |
| 91 | 24163A91800081 | Santas Martas | 918 | 81 | | | 12,38 | Regadío | María Covadonga Fernández Nava Enilda Fernández Nava |
| 92 | 24163A91800080 | Santas Martas | 918 | 80 | | | 16,14 | Regadío | Juan Carlos Agúndez Santos |
| 93 | 24163A91809002 | Santas Martas | 918 | 9002 | | | 1,57 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 94 | 24163A91809026 | Santas Martas | 918 | 9026 | | | 2,63 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 95 | 24163A91800050 | Santas Martas | 918 | 50 | | | 269,94 | Regadío | María Begoña Pablos de Prado |
| 96 | 24163A91800051 | Santas Martas | 918 | 51 | | | 0,76 | Regadío | José María Urdiales Campos |
| 97 | 24163A91809020 | Santas Martas | 918 | 9020 | | | 2,16 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 98 | 24163A91809022 | Santas Martas | 918 | 9022 | | | 1 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |

| | | | | | | | | | | |
|-----|----------------|---------------|-----|------|---------|---------|--|---------|---------------------|--|
| 99 | 24163A91800031 | Santas Martas | 918 | 31 | | | | 102,61 | Regadío | Rosana Coello Miguélez Abundio García González |
| 100 | 24163A91800030 | Santas Martas | 918 | 30 | | | | 484,13 | Regadío | María Flor Villagra Reguera |
| 101 | 24163A91809016 | Santas Martas | 918 | 9016 | 2787,60 | 2230,08 | | 1455,08 | Vía de Comunicación | María Socorro Reguera Santamaría |
| 102 | 24163A91800027 | Santas Martas | 918 | 27 | | | | 206,69 | Secano | Junta Vecinal Villamarco |
| 103 | 24163A91800026 | Santas Martas | 918 | 26 | | | | 98,91 | Regadío | Onésima Faustina Pastrana Casado |
| 104 | 24163A91800025 | Santas Martas | 918 | 25 | | | | 46,31 | Regadío | Diego Agúndez Barrientos |
| 105 | 24163A91800024 | Santas Martas | 918 | 24 | | | | 4,88 | Regadío | Diego Agúndez Barrientos |
| 106 | 24163A91809014 | Santas Martas | 918 | 9014 | 2084,65 | 1667,72 | | 1203,81 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 107 | 24163A91809015 | Santas Martas | 918 | 9015 | 67,34 | 53,87 | | 64,75 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 108 | 24163A91800011 | Santas Martas | 918 | 11 | 949,01 | 759,21 | | 739,53 | Regadío | Luis Antonio González Reguera |
| 109 | 24163A91800010 | Santas Martas | 918 | 10 | 171,39 | 137,11 | | 338,71 | Regadío | Herberos Evicencio Fraguas Castro |
| 110 | 24163A91609015 | Santas Martas | 916 | 9015 | | | | 17,32 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 111 | 24163A91609020 | Santas Martas | 916 | 9020 | 5065,84 | 4052,67 | | 2124,73 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 112 | 24163A91600003 | Santas Martas | 916 | 3 | 2350,75 | 1880,6 | | 2316,96 | Regadío | Junta Vecinal Santas Martas |

| | | | | | | | | | |
|-----|----------------|---------------|-----|-------|---------|---------|---------|---------------------|--|
| 113 | 24163A91600002 | Santas Martas | 916 | 2 | 2086,50 | 1669,2 | 2285,01 | Regadío | Junta Vecinal Santas Martas |
| 114 | 24163A91609031 | Santas Martas | 916 | 9031 | 1256,91 | 1005,53 | 598,92 | FF Vía Férrea | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias |
| 115 | 24163A91600004 | Santas Martas | 916 | 4 | 93,60 | 74,88 | 400,99 | Regadío | Evicencio Fraguas Castro |
| 116 | 24163A91600001 | Santas Martas | 916 | 1 | 6,16 | 4,93 | 678,89 | Regadío | Maria Matilde Vilorio Casado |
| 117 | 24163A91609003 | Santas Martas | 916 | 9003 | 338,73 | 270,98 | 51,73 | Reguero/Arroyo | Confederación Hidrográfica del Duero |
| 118 | 24163A91609021 | Santas Martas | 916 | 9021 | 1534,85 | 1227,88 | 966,17 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 119 | 24163A91309006 | Santas Martas | 913 | 9006 | 122,24 | 97,79 | 93,61 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 120 | 24163A91400042 | Santas Martas | 914 | 42 | | | 174,22 | Regadío | Luis Martín Fernández Baños |
| 121 | 24163A91209020 | Santas Martas | 912 | 9020 | 2051,21 | 1640,97 | 1105,69 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 122 | 24163A91209025 | Santas Martas | 912 | 9025 | 5845,38 | 4676,3 | 4620,19 | Vía de Comunicación | Ministerio de Fomento |
| 123 | 24163A91200135 | Santas Martas | 912 | 135 | | | 2,4 | Regadío | Juan Antonio Blanco del Río |
| 124 | 24163A91409019 | Santas Martas | 914 | 9019 | 338,73 | 270,98 | 29,53 | Vía de Comunicación | Ministerio de Fomento |
| 125 | 24163A91209017 | Santas Martas | 912 | 9017 | 3583,75 | 2867 | 2821,22 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 126 | 24163A91209016 | Santas Martas | 912 | 9016 | 1654,91 | 1323,93 | 1122,06 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas |
| 127 | 24163A91220102 | Santas Martas | 912 | 20102 | 163,29 | 130,63 | 400,89 | Regadío | Caelum Renovables, S.L. |

| Nº Orden | Ref. Catastral | Término municipal | Polígono | Parcela | Sup. Apoyo (m2) | Longitud (m) | Servidumbre Permanente de Paso (m2) | Ocupación temporal (m2) | Naturaleza de los Terrenos/Aprovechamiento | Propietario |
|---|----------------|-------------------|----------|---------|-----------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------|--|--|
| 128 | 24163A91200104 | Santas Martas | 912 | 104 | 226,70 | 181,36 | 353,28 | Regadío | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias | |
| 129 | 24163A91200103 | Santas Martas | 912 | 103 | 665,38 | 532,3 | 263,53 | Regadío | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias | |
| 130 | 24163A91809017 | Santas Martas | 918 | 9017 | 1947,50 | 1558 | 1010 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Santas Martas | |
| 131 | 24163A91800033 | Santas Martas | 918 | 33 | 470,00 | 376 | 458 | Regadío | Vacantes de Concentración Parcelaria | |
| 132 | 24163A91800032 | Santas Martas | 918 | 32 | 691,84 | 553,47 | 535 | Regadío | Oscar Martín Vallejo | |
| 133 | 24183A91209012 | Valdepolo | 912 | 9012 | 12142,14 | 9713,71 | 7155,22 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento Valdepolo | |
| 134 | 24163A92100042 | Santas Martas | 921 | 42 | | | 1,92 | Regadío | Vacantes de Concentración Parcelaria | |
| 135 | 24163A91200100 | Santas Martas | 912 | 100 | | | 52,99 | Regadío | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias | |
| LAAT 400kV SET PROMOTORES LUENGOS - SET LUENGOS 400 | | | | | | | | | | |
| Nº Orden | Ref. Catastral | Término municipal | Polígono | Parcela | Sup. Apoyo (m2) | Longitud (m) | Servidumbre Permanente de Paso (m2) | Ocupación temporal (m2) | Naturaleza de los Terrenos/Aprovechamiento | Propietario |
| 1 | 24163A91209017 | Santas Martas | 912 | 9017 | | | | 1948,38 | Vía de Comunicación | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias |
| 2 | 24163A91209016 | Santas Martas | 912 | 9016 | 23,07 | 501,83 | 1668,94 | Vía de Comunicación | Ayuntamiento de Santas Martas | |
| 3 | 24163A91220102 | Santas Martas | 912 | 20102 | 52,98 | 721,72 | | Regadío | Caelum Renovables, S.L. | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------------|-----|------|-------|--------|---------|--------|---------------|---|
| 4 | 24163A91200103 | SANTAS MARTAS | 912 | 103 | | 6,54 | 70,88 | | Regadío | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias |
| 5 | 24163A91200104 | SANTAS MARTAS | 912 | 104 | 88,36 | 50,79 | 613,2 | 619,15 | Regadío | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias |
| 6 | 24163A91200105 | SANTAS MARTAS | 912 | 105 | | 37,54 | 693,83 | 7,69 | Regadío | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias |
| 7 | 24163A91200106 | SANTAS MARTAS | 912 | 106 | | 54,34 | 1190,96 | | Secano | Ana María Moreno Collado Pablo Pastrana Santamarta |
| 8 | 24163A91200091 | SANTAS MARTAS | 912 | 91 | 88,36 | 141,62 | 2088,5 | 677,11 | Regadío | María Maravilla Melón Lozano María Raquel Castro Melón Ismael Castro Melón |
| 9 | 24163A91209024 | SANTAS MARTAS | 912 | 9024 | | 9,86 | 123,06 | | FF Vía Férrea | Administrador De Infraestructuras Ferroviarias |

A los bienes o derechos de uso público incluidos en la relación se les aplicará lo dispuesto en el artículo 149.2 del Real Decreto 1955/2000: La declaración de utilidad pública llevará implícita la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica, sobre terrenos de dominio, uso o servicio público, o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

El Jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía, José Luis Ruiz García.

60842

341,30 euros