Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 26 de mayo de 2023, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Empleo de la categoría de Técnico/a de Gestión de Proyectos Europeos, mediante el sistema de concurso, con sujeción a las Bases reguladoras que a continuación se transcriben.

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS.”

Base primera.-Objeto

1.1. Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de necesidades de personal motivada por la existencia de vacantes, sustituciones, así como aquellas otras situaciones distintas a las anteriores todas ellas amparo del art. 10 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 (TREBEP).

1.2. La gestión y vigencia de la bolsa se regirá por el Reglamento de Bolsas de Empleo de la Diputación de León, aprobado por acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2014 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 81/2014, de 30 de abril.

Base segunda.-Denominación

Denominación: Técnico/a de Gestión de Proyectos Europeos

Servicio: Empresa, Conocimiento e Innovación Tecnológica (ECIT)

Sección: Oficina de Proyectos Europeos

Grupo: A subgrupo A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales.

Base tercera.-Publicidad

3.1. Publicidad de las Bases: Las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la página web de la Diputación de León, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo ordinarias), y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica de la Diputación de León.

3.2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo ordinarias), y en el tablón de anuncios electrónico en Sede Electrónica, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base cuarta.-Requisitos de aspirantes

4.1. Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el art. 56.1.c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) No haber sido separado/a 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Universitario de Grado o equivalente.

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

f) Certificado en el nivel B2 de inglés.

g) Abonar la correspondiente tasa por participación en el proceso de selección o acreditar la exención del pago de la misma, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

4.2. 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 quinta.-Definición de funciones

A la categoría de Técnico/a de Gestión de Proyectos Europeos le corresponde la preparación de propuestas y la gestión y seguimiento de proyectos europeos, así como la prestación de asistencia técnica y de asesoramiento especializado sobre posibilidades de financiación de proyectos, realizará las funciones y tareas que, siendo propias de su categoría, requieran el desempeño y desarrollo de las funciones propias de la oficina a la que se encuentra adscrito y, en particular, desarrolla las siguientes funciones:

- 1) Búsqueda, identificación y canalización de toda la información disponible sobre ayudas, actividades y programas en el marco de la Unión Europea de interés para la provincia y para esta corporación y análisis estratégico de convocatorias.
- 2) Tareas relativas a la preparación de propuestas en todas sus fases; definición de la idea de proyecto, identificación de convocatorias, búsqueda de socios, formulación de consorcio europeo y redacción de la propuesta.
- 3) Formulación, tramitación y presentación de los proyectos, planes de acción y establecimiento de los presupuestos.
- 4) Realización del seguimiento de las propuestas presentadas cumpliendo los requerimientos exigidos.
- 5) Gestión y coordinación de proyectos aprobados, implementación y desarrollo técnico de los proyectos y seguimiento completo de los mismos.
- 6) Organización, compilación, análisis y preparación de la documentación necesaria para la justificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos.
- 7) Tareas de difusión y comunicación, organización de actividades de información, formación y difusión sobre programas europeos y fuentes de financiación de proyectos europeos.
- 8) Asesoramiento y apoyo en la gestión de programas europeos de otras administraciones locales que se encomienden.
- 9) Cualquier otra tarea propia de su cualificación que le sea encomendada correspondiente a su categoría.

Base sexta.-Presentación de solicitudes

6.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus solicitudes que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta, a fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión o contratación.

6.2. Cumplimentación de las solicitudes: Para cumplimentar correctamente las solicitudes siga las instrucciones publicadas en la página web de la Diputación de León, <https://www.dipuleon.es>,

(Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Instrucciones sobre presentación de solicitudes de participación en pruebas selectivas), pudiendo acceder a través del siguiente enlace: https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/R_Humanos_y_Empleo/Empleo/.

6.3. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la Sede Electrónica, accediendo a “Catálogo de trámites”, apartado Áreas, Área de Recursos Humanos, seleccionando la Solicitud de admisión a pruebas selectivas: Bolsas de Empleo.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a la página web de la Diputación de León: <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas: Bolsa de empleo), pudiendo rellenar la solicitud directamente y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, así como presencialmente, en formato papel, 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 LPAC.

6.4. Plazo: El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

6.5. Documentación: A la instancia, se acompañará:

- a) Original o copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Certificado acreditativo del nivel B2 inglés, que deberá acreditarse mediante el certificado expedido por una institución reconocida al efecto.
- c) Justificante del abono de los derechos de prueba selectiva (Base séptima).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en la Base Séptima, apartado 7.2.

- d) Original o copia de los documentos que acrediten los méritos alegados.

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

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

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, y de igual manera, 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 séptima.-Derechos de la prueba selectiva

7.1. Tasa derechos de la prueba selectiva: Las personas aspirantes deberán abonar en concepto de “Derechos de Prueba Selectiva” la cantidad de 18 € 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).

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

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.

7.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

7.2.1.- 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 personal funcionario o a las categorías de personal laboral convocadas por la Diputación de León, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de un mes señalado, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, 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) Ser demandante de empleo al menos durante el mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. (Certificado expedido por el ECyL).

b.2) No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada. (Certificado expedido por el ECyL).

b.3) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

7.2.2.- 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 octava.-Admisión de aspirantes

8.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución, por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas o excluidas indicando las causas de inadmisión, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos, publicándose según se recoge en la Base Tercera, apartado 3.2.

Las Instrucciones para subsanar se pueden obtener accediendo a través de la página web de la Diputación de León, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, Instrucciones subsanación procesos selectivos)

8.2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y en su caso, resueltas las reclamaciones, se hará pública, como se establece en la Base Tercera, apartado 3.2, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la composición nominal del Tribunal de Selección.

Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas podrá interponerse, con carácter potestativo, el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de acuerdo con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base novena.-Tribunal de selección

9.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, personal funcionario de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, 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 sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma, presentando una composición equilibrada de acuerdo a Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el artículo 14 de la Constitución Española.

9.2. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación

de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada. Los miembros del Tribunal y el personal asesor especialista que estuvieran incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) no podrán intervenir en el proceso selectivo.

9.3. 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.

9.4. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria, efectuada por la Presidencia, a los miembros 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.

9.5. Funcionamiento: El Tribunal funcionará de acuerdo a lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás legislación aplicable, pudiendo proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas y acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

La Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la LRJSP, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Así mismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a 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 aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigidos al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

9.6. 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 6º, C.P.24002, León.

Base décima.-Procedimiento selectivo

10.1.-Concurso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada una de las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. El Tribunal de Selección valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

1.- Experiencia laboral: máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido respecto a las funciones recogidas en la Base Quinta y a la categoría convocada. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,05 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública, entidades creadas al amparo del Reglamento (CE) n.º 1082/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, sobre la Agrupación europea de cooperación territorial (AECT) y demás entidades del Sector Público.

-0,04 puntos por mes en cualquier empresa privada.

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con los dos documentos que se relacionan a continuación, en caso contrario, no será valorada:

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

-Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública con el detalle de las funciones realizadas.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

2.-Títulos Académicos Oficiales: máximo de 1 punto.

Se valorarán cada una de las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo y relacionadas directamente con la categoría convocada:

- Por títulos de Grado (MECES 2) Diplomatura 0,50 puntos cada uno.

- Por títulos de Grado (MECES 3) Licenciatura y/o Máster 0,70 puntos cada uno.

- Por el título de doctor: 1 punto.

3.- Formación: máximo 3 puntos.

Formación general: Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto (Base Quinta) y categoría de la convocatoria, con un máximo de 3 puntos a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.

- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.

- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.

- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán:

I. Los cursos con una antigüedad superior a 10 años.

II. Los cursos de duración inferior a 21 horas lectivas.

III. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.

IV. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

4.- Certificados de idiomas: máximo 2 puntos:

Por estar en posesión de certificados de nivel de idiomas, distinto al exigido en la convocatoria, dentro de los idiomas oficiales de la Unión Europea, conforme al Reconocimiento Internacional de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

Por cada certificación de nivel C2 – 2,00 puntos

Por cada certificación de nivel C1 – 1,50 puntos

Por cada certificación de nivel B2 – 1,00 puntos

En cualquier caso, solo se valorará una certificación por idioma, y en caso de distintos niveles, la de nivel superior

Para acreditar este mérito se deberá presentar fotocopia de la certificación del título correspondiente.

10.2.- Calificación. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas. Las puntuaciones se redondearán al tercer decimal.

En caso de empate, para ordenar a los participantes, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida por experiencia laboral, posteriormente por los certificados de idiomas, subsiguientemente y por este orden, mayor puntuación en formación específica, formación general y titulación académica. En caso de persistir el empate el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y que se haya aplicado al proceso selectivo. Si aún, así persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

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, 0cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Base decimoprimer.-Desarrollo del proceso selectivo

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir, a cualquier participante, la presentación de la documentación original, acreditativa de estar en posesión de los méritos alegados, así como pedir aclaraciones en casos de dudas.

Si la persona requerida no aporta la documentación o aclaración en el plazo concedido al efecto, se le tendrá por desistida en su derecho a valorar el mérito en cuestión, debiendo el Tribunal adoptar acuerdo que elevará al órgano competente para su resolución, publicándose la Resolución adoptada, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Puntuación del concurso: El Tribunal hará pública la lista provisional de la baremación del concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días desde el siguiente de la referida publicación para subsanar, en su caso los documentos requeridos, así como para plantear alegaciones contra la baremación provisional.

Por parte del Tribunal se requerirá, si procede, la subsanación de la documentación aportada o méritos alegados, dando un plazo de tres días para ello. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, se le tendrá por decaído en su derecho a la valoración de la documentación o mérito de que se trate, adoptando el acuerdo correspondiente el Tribunal de Selección, que lo elevará al órgano correspondiente para su resolución, publicándose la Resolución adoptada, todo ello en cumplimiento del art. 73 de la LPACAP.

Resuelto lo anterior, el Tribunal de Selección hará pública, conforme la Base Tercera, apartado 3.2, la relación de las personas aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas y el orden de la Bolsa de Empleo.

Base decimosegunda.-Constitución de la bolsa de empleo

12.1. El Tribunal de Selección elevará, a la Presidencia, la propuesta de conformación de la Bolsa de Empleo.

La Resolución que apruebe la relación definitiva de personas que integren la Bolsa de Empleo de Técnico/a de Gestión de Proyectos Europeos se publicará según se recoge en la Base Tercera, apartado 3.2.

12.2. Funcionamiento. Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustarán al procedimiento de gestión y funcionamiento regulado en el Reglamento de Bolsas de Empleo de la Diputación de León en vigor.

Base decimotercera.-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 resulten concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

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

León, 2 de junio de 2023.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

91070