

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONSTITUIRÁ UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD, DEL PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROCESOS MASIVOS.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 18 de noviembre de 2022, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo que constituirá una bolsa de empleo para la provisión en interinidad, del puesto de Jefe/a de Sección de Relaciones Institucionales y Procesos Masivos que a continuación se transcriben.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONSTITUIRÁ UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD DEL PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROCESOS MASIVOS.

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 artículo 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 (RBEDL), 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 del puesto: Jefe/a de Sección de Relaciones Institucionales y Procesos Masivos.

Servicio: Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala/subescala: Administración General/ de Gestión

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), en el tablón de anuncios físico de la Diputación de León, así como 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), en el tablón de anuncios físico de la Diputación de León, así como 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 artículo 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 del título de Diplomatura universitaria, o Grado universitario u otro declarado equivalente por la legislación vigente. Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

f) 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. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. 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

Las funciones propias de la categoría convocada consisten en la realización de las tareas siguientes:

- Manejo de soportes mecánicos e informáticos y resolución de incidencias suscitadas con los mismos.
- Información y asesoramiento al resto del personal del Servicio sobre cuestiones relativas al uso de tales soportes.
- Parametrización y elaboración de circuitos para la tramitación de expedientes electrónicos de recaudación.
- Formación a usuarios internos y externos (Ayuntamientos, Mancomunidades, Juntas Vecinales) en el uso de la aplicación informática de Recaudación.
- Implantación y desarrollo de los requerimientos de la Administración Electrónica.
- Extracción de datos de la aplicación de gestión tributaria para su uso por los distintos usuarios internos (Tesorería, Servicio y Oficinas de Recaudación) y externos (Ayuntamientos, Entidades Locales, etc.).
- Facturación y elaboración de las cuentas de gestión recaudatoria bajo las directrices de Tesorería.
- Control de ficheros y tramitación de los cuadernos bancarios CSB 19, 42, 60, 63 y 72.
- Adaptación de consultas e informes a los requerimientos técnicos y formales indicados por Tesorería.
- Supervisión del funcionamiento y parametrización de la Oficina Virtual Tributaria.
- Gestión de usuarios y perfiles de las aplicaciones informáticas de recaudación.
- Colaboración en el traspaso de información contable a Intervención y resolución de las incidencias que puedan surgir en el mismo.
- Gestión de Padrones de tributos y precios públicos.
- Carga de soportes Catastrales y de la AEAT para la elaboración de los Padrones correspondientes al IAE y al IBI, así como la elaboración y gestión de los mismos.
- Gestión, manejo, creación y mantenimiento de Bases de datos de información tributaria. Elaboración de información tributaria para suministrar a otras Administraciones (AEAT, Ayuntamientos, etc.).
- Generación e impresión de todo tipo de recibos, liquidaciones, notificaciones y demás documentos correspondientes a actuaciones masivas de recaudación.
- Colaborar con su superior jerárquico y asumir las tareas asignadas por delegación.
- Colaboración en la elaboración de documentos jurídicos estandarizados integrados en los expedientes informáticos de gestión tributaria y recaudación.

• Cualquier otra tarea que le sea encomendada correspondiente a su subescala, clase o categoría.

Base sexta.–Presentación de solicitudes

6.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus solicitudes que reúnen 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 "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 artículo 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 artículo 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) Justificante del abono de los derechos de examen (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.

c) Original o fotocopia de los documentos que acrediten los méritos alegados.

d) Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones, ajustes de tiempos o medios para la realización de la prueba del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

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 examen

7.1. Tasa derechos de examen: Las personas aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de examen" 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).

Las instrucciones para el pago de la tasa se mantendrán actualizadas, periódicamente, en la página web de la Diputación de León, Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo.

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

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

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 u organismo competente).

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

b.3) 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).

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 para la subsanación).

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.

En la citada Resolución de aprobación de la lista definitiva, se señalará la fecha, lugar y hora de la realización de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal seleccionador.

Junto a la Resolución de aprobación de lista definitiva se publicarán, en su caso, las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, aplicables en su momento, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la expulsión

de la persona incumplidora, siendo el Tribunal seleccionador el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la expulsión de tal persona.

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 artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base 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, el personal colaborador y asesor especialista que estuvieran incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) 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, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

9.5. Funcionamiento: El Tribunal funcionará de acuerdo a lo regulado en la de 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. Esta declaración deberá ser también realizada, en su caso, por el personal asesor y colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

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

El Tribunal podrá requerir a 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 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.

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

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

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

Base décima.—Procedimiento selectivo

Fase de oposición

10.1. Fase de oposición: Esta fase constará de una prueba con dos partes. Ambas partes, que se realizarán conjuntamente, tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Para corregir la segunda parte será requisito imprescindible haber superado la primera parte con la puntuación indicada.

-Primera parte:

La primera parte consistirá en contestar por escrito en el tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario formado por 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto de la parte común, como de la específica, recogido en el Anexo I de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,1 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,033 puntos. Las preguntas no contestadas no serán penalizadas.

-Segunda parte:

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

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarla. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada una de las personas del Tribunal seleccionador asistentes a la reunión, redondeada al alza al tercer decimal, siendo eliminadas, a estos efectos, la puntuación máxima y mínima concedida cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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 qué tipo supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas se van a realizar, con anterioridad a su realización, así como aquellos otros criterios de corrección o valoración que se vayan a tener en cuenta y no estén especificados en estas Bases.

10.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la media de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la prueba. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

Fase de concurso

10.3. Fase de concurso: Esta fase no tiene carácter eliminatorio, se realizará una vez finalizada la fase de oposición y, únicamente, a quienes hayan superado la misma.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada una de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.–Experiencia laboral: máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado funciones de administrador a nivel de Organismo público (estatal, autonómico, municipal o supramunicipal) de una aplicación informática de Gestión Tributaria, hasta un máximo de dos puntos, según se detalla:

- 0,50 puntos por cada año completo si la aplicación tributaria es Sistema de Información Tributaria de Gestión Tributaria Territorial (SIT de GTT), aplicación con la que trabaja la Diputación Provincial de León.

- 0,25 puntos por cada año completo, en una de una aplicación informática de Gestión Tributaria distinta a la anterior.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporción mensual, no computando los periodos inferiores al mes.

Esta experiencia se acreditará mediante certificado expedido por la empresa propietaria del software de gestión tributaria o por la Administración Pública que corresponda.

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, hasta dos puntos máximo. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.

- 0,25 puntos por año 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.

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. Se valorarán cada una de las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo y relacionadas directamente con la categoría objeto de la convocatoria: máximo de 1 punto.

-Por títulos universitarios: Licenciatura, Grado y/o Master: 0,50 puntos.

-Por el título de doctor: 1,00 punto.

3.–Formación: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación 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, 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, solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

No se valorarán:

1-Los cursos con una antigüedad superior a 10 años.

2-Los cursos de duración inferior a 21 horas lectivas.

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

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

Calificación final:

10.4. Calificación final del proceso selectivo: La puntuación final alcanzada por cada del participante estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la segunda parte, en la primera parte de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida por experiencia como administrador en la aplicación informática de Gestión Tributaria, mayor puntuación total en la fase de concurso sucesivamente y por este orden. de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual, en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad. En caso de persistir el empate el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 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.

Base decimoprimera. Desarrollo del proceso selectivo

11.1. Llamamientos: Quienes participen serán convocados en llamamiento único 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 "U" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

11.2. Identificación: Las personas aspirantes acudirán provistos de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. 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.

11.3. Finalizada la prueba de la fase oposición, el Tribunal publicará al día siguiente la/s plantilla/s con las respuestas correctas, concediendo un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones.

11.4. Puntuaciones de la fase de oposición: Concluida la prueba, y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación obtenida en cada parte. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días, desde el siguiente de la referida publicación, para plantear reclamaciones.

11.5. Puntuación de la fase de concurso: Resueltas las reclamaciones se hará pública la lista de las puntuaciones definitivas de la oposición junto con la lista provisional de la baremación de la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días desde el siguiente de la referida publicación para plantear reclamaciones contra la baremación provisional de la fase de concurso.

Resueltas las alegaciones de la fase de concurso, el Tribunal calificador 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 calificador elevará, a la Presidencia, la propuesta de conformación de bolsa de empleo.

La resolución que apruebe la relación definitiva de personas que integren la bolsa de empleo de Jefe/a de sección de relaciones institucionales y procesos masivos 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 (RBDL) 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 decimotercera. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se registrará 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).
- Normativa e instrucciones vigentes para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

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.

ANEXO I

TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: organización territorial, instituciones básicas, las Cortes de Castilla y León, el Presidente y otras instituciones autonómicas.

Tema 4. El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización y ejecución.

Tema 5. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento. Órganos administrativos: competencias, abstención y recusación.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local. La Organización Provincial. Órganos provinciales: composición, elección y atribuciones. Competencias de las Diputaciones.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la administración pública. Retribuciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Cuenta General.

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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: Enumeración. Ingresos de Derecho Privado. Tributos: Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración.

Tema 2. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de los actos en el marco normativo de las Haciendas Locales.

Tema 3. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). - Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto Pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

Tema 4. El impuesto sobre bienes inmuebles (II). - Base imponible. Base liquidable. Reducciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión Tributaria del Impuesto. Titular catastral. El valor catastral y su determinación.

Tema 5. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos Cuota tributaria. Tarifas del impuesto y Coeficientes Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 6. Tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y contribuciones especiales.

Tema 7. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Justificación del pago del impuesto.

Tema 8. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana e impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 9. Principios generales del ordenamiento tributario. Fuentes normativas. Aplicación, interpretación, calificación e integración de las normas tributarias. La relación jurídico-tributaria. Tipos de obligaciones tributarias.

Tema 10. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías del obligado tributario. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos.

Tema 11. Los obligados al pago de la deuda tributaria: Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias. Responsables solidarios y subsidiarios. Declaración y extensión de la responsabilidad. Capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 12. La extinción de la deuda tributaria: el pago o cumplimiento. Requisitos formales y medios de pagos. Las garantías de la deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Otras formas de extinción de las deudas. Créditos incobrables e insolvencias.

Tema 13. Procedimiento de recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. Recargos. Procedimiento de apremio. Características. Providencia de apremio. Notificaciones. Motivos de impugnación. Suspensión del procedimiento.

Tema 14. El embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Las diligencias de embargo. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. Embargo de valores negociables. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Embargo de bienes muebles. Otros embargos.

Tema 15. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Tercerías: Concepto, clases y requisitos. Ejercicio de acciones penales en el ámbito de la gestión recaudatoria.

Tema 16. La Ordenanza General de Gestión y Recaudación de la Diputación de León. La Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de Gestión de Tributos y recaudación de recursos de las entidades locales.

Tema 17. La Administración Electrónica y las Leyes 39/2015 y 40/2015: la capacidad de obrar y el concepto de interesado; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo; de la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; funcionamiento electrónico del sector público; relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 18. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas; expediente administrativo electrónico; portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

Tema 19. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración Electrónica: infraestructuras y servicios comunes; integración con los sistemas de la Administración local.

Tema 20. Esquema Nacional de Interoperabilidad y Normas técnicas (NTI): El documento electrónico, el expediente electrónico. Gestión del ciclo de vida del expediente y del documento.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Principios de la protección de datos y derechos de las personas.

Tema 22. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: principios básicos; política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 23. Hojas de cálculo Excel: principales funciones y utilidades; libros, hojas y celdas; configuración; introducción y edición de datos; fórmulas y funciones; gráficos; gestión de datos; personalización del entorno de trabajo. Tratamiento seguro de la información.

Tema 24. Bases de datos Access: principales funciones y utilidades; tablas; consultas; formularios; informes; relaciones; importación, vinculación y exportación de datos. Tratamiento seguro de la información.

León, 30 de noviembre de 2022.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

90858