

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL TEMPORAL DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG).

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia mediante Decreto número 4.517 de 9 de agosto de 2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Anexo número 154/2019 de 14 de agosto), en sesión celebrada el 12 de junio de 2020, ha acordado aprobar la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de la categoría de técnico/a de la Administración General, con sujeción a las bases que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL TEMPORAL DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG).

Base primera. Objeto.–

1.1.–Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento de selección mediante concurso para la creación de una bolsa de empleo temporal de carácter extraordinario y excepcional con la categoría de técnico/a de la Administración General (TAG) con el fin de dar satisfacción a las 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 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 número 81/2014, de 30 de abril.

Base segunda. Denominación.–

Denominación: técnico/a de Administración General.

Grupo/subgrupo: A/A1 (personal funcionario)

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

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 <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

3.2.–Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web

<https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo),

en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en sede electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.–

4.1. Requisitos: 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 de la plaza a la 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 licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o grado equivalente.

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.

Base quinta. Definición de funciones.–

Realizará tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, así como aquellas que le sean encomendadas por el Servicio de pertenencia adecuadas a su grupo y categoría profesional.

Base sexta. Presentación de solicitudes.–

6.1. Interesados/as. 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, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

6.2. Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a "catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir área de Recursos Humanos- seleccionando "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de bolsas de empleo", o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10266>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas: bolsa de empleo, pudiendo rellenar la solicitud directamente en el ordenador 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 Excm. 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.

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

6.3.–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.

6.4.–Documentación: a la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 7.2 de las presentes Bases.

b) Original o fotocopias de los documentos que acrediten los méritos alegados.

c) Anexo I: documento que acompaña estas bases y al que también se puede acceder a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo, Anexo I). En este Anexo I se relacionarán ordenadamente de acuerdo al orden establecido en la base décima y el Anexo II (autobaremo) todos los documentos que se presentan como justificantes de los méritos a baremar, así como aquellos que deban acompañar a la solicitud.

d) Anexo II, autobaremo: en este documento cada participante realizará su propia baremación de acuerdo a los méritos alegados, aportados y relacionados documentalmente en el Anexo I. Se adjunta como Anexo II a las presentes Bases, pudiendo, además acceder a él a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, convocatorias de empleo, Anexo II).

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

Asimismo, las 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, 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 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).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de quien aspire al 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 o funcional 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; y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite que en su condición de demandante de empleo reúne todos los requisitos citados).

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 admitidos/as y excluidos/as, publicándose según se recoge en la base tercera.2 e indicando las causas de inadmisión, y plazo para subsanar los defectos que será de un máximo de 5 días.

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, de la forma indicada, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la composición nominal del Tribunal calificador.

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.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública como, se establece en la base tercera.2.

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 hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas y/o especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de 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 estuviesen 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.

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, pudiendo proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para la calificación de los méritos aportados que darán la valoración del concurso, así la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista, en su caso. Dicho personal se limitará a los ejercicios 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 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 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 del proceso selectivo 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 para participar en este procedimiento, 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 aspirantes admitidos/as, 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 el/la 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 6.º, 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 profesional:

1.1.–Por experiencia profesional desarrollada en las distintas Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares a la categoría convocada, incluidos los puestos y funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 4 puntos).

a) En puestos de trabajo de la Administración Local:

- En subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral: 0,067 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- En subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,033 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local:

- En subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral 0,033 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos
- En subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,017 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 puntos.

La experiencia profesional se acreditará con los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales y
- Contratos de trabajo o certificación de la Administración Pública.

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

Los servicios prestados por personal, con nombramiento a tiempo parcial, se valorarán en proporción al tiempo trabajado.

La experiencia profesional alegada que no se haya realizado en los diez, últimos años computará la mitad por cada uno de los meses. Se tomará como fecha de referencia el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

2.–Superación de ejercicios de oposición de funcionario de carrera o personal laboral fijo:

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo con funciones iguales o similares a la categoría convocada incluidos los de acceso a las distintas subescalas y categorías de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los últimos cinco años a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Para datar la realización del ejercicio se toma como fecha la correspondiente a la publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente (máximo 3 puntos):

- a) Plazas del subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral: 0,75 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Plazas subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados, fecha de la convocatoria, publicación en el Boletín Oficial correspondiente, denominación, categoría de la plaza y el opositor.

3.–Títulos universitarios oficiales:

Por estar en posesión de títulos universitarios oficiales de la rama Ciencias Sociales y Jurídicas, independiente del requerido para poder participar en el presente concurso (máximo 1 punto):

- Diplomatura: 0,5 puntos por cada uno.
- Licenciatura, grado o máster: 0,75 puntos por cada uno.
- Por el título de doctorado: 1 punto.

Se acreditarán con alguno de los siguientes documentos:

- a) Original o copia auténtica del título de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Acreditación del pago de la tasa por expedición del correspondiente título o certificación supletoria provisional que sustituirá al título de acuerdo al artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

4.–Formación:

Se valorará la realización de los cursos de formación impartidos por centro u organismo oficial reconocido, Administraciones Públicas, organismos institucionales, universidades, colegios profesionales o centrales sindicales acreditados por la administración o 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) o categoría de la convocatoria (máximo 2 puntos):

- | | |
|--|---------------|
| - 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 20 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.

10.2.–Calificación. Es necesario alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superar este proceso selectivo y entrar a formar parte de la bolsa. 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 superación de ejercicios de oposición de funcionario de carrera o personal laboral fijo y finalmente por formación, sucesivamente y por este orden. de continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

Base decimoprimera. Constitución de la bolsa de empleo.–

11.1.–Publicación de la relación definitiva para formar la bolsa de empleo. Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador hará pública, conforme la base tercera.2, la relación de las personas aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas y el orden de la bolsa, concediendo

un plazo para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, en el caso de no presentarse alegaciones, dicha relación se elevará automáticamente a definitiva. En caso de existir alegaciones, una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

11.2.–Plazo y documentación a presentar. Mediante requerimiento de la Secretaría del Tribunal, las personas integrantes de la bolsa de empleo, presentarán documentos originales o copias auténticas (Ley 39/2015) de los méritos alegados, así como de aquellos otros que así sea exigible. El plazo para ello será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice el requerimiento. Si, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante no presenta la documentación, será excluida de la bolsa de empleo.

La resolución que apruebe la relación definitiva de personas que integren la bolsa de empleo temporal de técnico de la Administración General se publicará según se recoge en la base tercera.2.

11.3.–Carácter y vigencia: la presente bolsa se constituye con carácter excepcional y extraordinario para completar a la ya existente en esta categoría con el fin de asegurar los efectivos de personal suficientes, en tanto en cuanto se puedan celebrar los correspondientes procesos selectivos que desarrollen las Ofertas de Empleo Público de cuyos procesos resultará la constitución de una nueva bolsa.

En caso de demanda y ausencia de bolsa propia de la categoría de técnico de Gestión (A2), así como del grupo de personal laboral equivalente al subgrupo A1 y A2 se utilizará la presente bolsa para la satisfacción a las necesidades de personal demandas.

11.4.–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, 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 decimosegunda. 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 número 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que 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).
- El Reglamento de bolsas de empleo aprobado por el Pleno de esta Diputación en sesión de 26 de febrero de 2014, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 81, de 30 de abril de 2014 (RBDL)

Disposición final

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

Manifiesto bajo mi responsabilidad:

- 1.–Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo cuya solicitud se acompaña de este Anexo.
- 2.–Que las fotocopias que acompaño, relacionadas en el presente Anexo I, son fiel copia de los originales que obran en mi poder que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3.–Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León a ...de
..... de 20

La persona interesada,

.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO II. AUTOBAREMO

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS				
DNI		APELLIDOS Y NOMBRE:		
Apartado 1.1.- Experiencia profesional desarrollada en las distintas Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares a la categoría convocada, incluidos los puestos y funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional (máximo 4 puntos): durante los últimos 10 años desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.				Puntos
Apdo.	En puestos de trabajo de la Administración Local: por cada mes completo de servicios prestados en el subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral: 0,067 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.			Total puntuación
a).1	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apdo.	En puestos de trabajo de la Administración Local: por cada mes completo de servicios prestados subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,033 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.			Total puntuación
a).2	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apdo.	En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local: por cada mes completo de servicios prestados como subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral 0,033 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos			Total puntuación
b).1	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apdo.				Total puntuación

ANEXO II. AUTOBAREMO

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS				
DNI		APELLIDOS Y NOMBRE:		
	En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local: por cada mes completo de servicios prestados como subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,017 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto			
b).2	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apartado 1.2 Experiencia profesional desarrollada en las distintas Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares a la categoría convocada, incluidos los puestos y funciones reservadas a los habilitados nacionales: no realizada durante los últimos 10 años desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes				Puntos
Apdo.	En puestos de trabajo de la Administración Local: por cada mes completo de servicios prestados en el subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral: 0,033 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.			Total puntuación
a).1	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apdo.	En puestos de trabajo de la Administración Local: por cada mes completo de servicios prestados subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,017 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto			Total puntuación
a).2	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apdo.	En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local: por cada mes completo de servicios prestados como subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral 0,017 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto			Total puntuación

ANEXO II. AUTOBAREMO

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL				
CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS				
DNI		APELLIDOS Y NOMBRE:		
b).1	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apdo.	En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local: por cada mes completo de servicios prestados como subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,008 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,50 puntos			Total puntuación
b).2	Nº documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
Apartado 2. Superación de ejercicios de oposición de funcionario de carrera o personal laboral fijo. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, con funciones iguales o similares a la categoría convocada incluidos los de acceso a las distintas subescalas y categorías de funcionarios con habilitación de carácter nacional, en los últimos cinco años (máximo 3 puntos)				Puntos
Apdo.	Plazas del subgrupo A1 o categoría equivalente de personal laboral: 0,75 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos			Total puntuación
a)	Nº documento	DENOMINACIÓN CONVOCATORIA Y EJERCICIO	FECHA BOLETIN	PUNTOS
Apdo.	Plazas subgrupo A2 o categoría equivalente de personal laboral: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos			Total puntuación
b)	Nº documento	DENOMINACIÓN CONVOCATORIA Y EJERCICIO	FECHA BOLETIN	PUNTOS

ANEXO II. AUTOBAREMO

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL			
CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS			
DNI		APELLIDOS Y NOMBRE:	
Apartado 3. Títulos universitarios oficiales			Puntos
Por estar en posesión de títulos universitarios oficiales de la rama ciencias sociales y jurídicas, independiente del requerido para poder participar en el presente concurso, (máximo 1 punto):			
Apdo.	Nº documento	Por estar en posesión del título diplomatura en materias relacionadas directamente con Ciencias Sociales y Jurídicas 0.50 puntos por cada uno	Total puntuación
a)			
Apdo.	Nº documento	Por estar en posesión del título de licenciatura, grado o máster universitario oficial en materias relacionadas directamente con Ciencias Sociales y Jurídicas, 0,75 puntos por cada uno	Total puntuación
b)			
Apdo.	Nº documento	Por estar en posesión del título de doctorado en materias relacionadas directamente con Ciencias Sociales y Jurídicas, 1 punto por cada uno.	Total puntuación
c)			
Apartado 4. Formación:			Puntos
Se valorará la realización de los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, organismos institucionales, universidades, 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			

ANEXO II. AUTOBAREMO

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS					
DNI		APELLIDOS Y NOMBRE:			
con las funciones del puesto (base quinta) o categoría de la convocatoria (máximo 2 puntos). No se valorarán los cursos con una antigüedad superior a 10 años					
Apdo.	Cursos con una duración de 21 a 40 horas: 0,150 puntos.				Total puntuación
a)	Nº documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS
Apdo.	Cursos con una duración de 41 a 50 horas: 0,250 puntos				Total puntuación
b)	Nº documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS
Apdo.	Cursos con una duración de 51 a 100 horas: 0,350 puntos.				Total puntuación
c)	Nº documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS
Apto.	Cursos con una duración superior a 100 horas: 0,450 puntos				Total puntuación
d)	Nº documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS

ANEXO II. AUTOBAREMO

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL					
CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL					
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS					
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE:				

**Se pueden aumentar el número de líneas que sean necesarias en cada apartado.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Manifiesto bajo mi responsabilidad:

1. Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo cuya solicitud se acompaña de este anexo.
2. –Que el que el presente autobaremo está cuantificado en base a los méritos que alego y acredito mediante los documentos que aporto y relaciono en el Anexo I, y que las copias presentadas son fiel copia de los originales que obran en mi poder que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
3. –Que conozco que la falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho de valoración del mérito afectado, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León a de de 20.....”

León, 17 de junio de 2020.–La Diputada delegada de Recursos Humanos, Ana María Arias González.

90192