

Gerencia de Salud de Área de Salamanca

Avda. de Mirat, n.º 28-32

37005 Salamanca

Gerencia de Salud de las Áreas de Segovia

P.º Conde Sepúlveda, n.º 1

40002 Segovia

Gerencia de Salud de Área de Soria

P.º del Espolón, n.º 2

42001 Soria

Gerencia de Salud de las Área de Valladolid

C/ Álvarez Taladriz, n.º 14

47007 Valladolid

Gerencia de Salud de Área de Zamora

Avda. Príncipe de Asturias, n.º 47-49

49003 Zamora

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

BASES por las que habrá de regirse la convocatoria para la selección de trece plazas Auxiliares Administrativos, funcionarios/as correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2004, 2005 y 2006 de la Diputación de León.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2006, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la cobertura mediante concurso-oposición de trece plazas de Auxiliares Administrativos, funcionarios/as, para ser cubiertas tanto por el turno ordinario de acceso libre, como por el de personas con discapacidad, dependientes de la Diputación de León

**BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE
LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN
DE TRECE PLAZAS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS,
FUNCIONARIOS/AS CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS
PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2004, 2005 Y 2006
DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN**

Primera.- Numero y denominación de las plazas.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario que se relacionan en las Ofertas Públicas de Empleo de los años 2004, 2005 y 2006 mediante el sistema de selección de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el Art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- Plazas para el turno ordinario de acceso libre.
- Plazas para el turno de Personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, de acuerdo a la disposición adicional 19.ª de la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública.
- Grupo: D.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

1.2. Si las plazas reservadas por discapacidad, resultaren desiertas se acumularán al cupo de la oferta pública siguiente con el límite máximo acumulado del 10% de dicha oferta.

1.3. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos establecidos.

*Segunda.- Requisitos de participación:**2.1. Requisitos generales para todos los aspirantes:*

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros, de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o Equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la firma de la toma de posesión.

2.2. Requisitos de los aspirantes por el turno de discapacidad.

Los aspirantes que opten por el turno de discapacidad deberán adjuntar además, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y la compatibilidad con las funciones de la plaza a que se aspira.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases anteriores, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en este concurso oposición, tanto para los aspirantes que participen a través del turno ordinario de acceso libre como por el de personas con discapacidad, se dirigirán, *indicando claramente el turno por el que optan*, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación en el plazo de *veinte días naturales*, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «B.O.E.», en el Registro General de la Diputación (Plaza San Marcelo, n.º 6, 24071 León), o en las dependencias a que se refiere el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.3. Los aspirantes con discapacidad que precisen adaptación o ajuste de tiempo y medios para la realización de las pruebas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo al Tribunal Calificador la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o informe adicional.

3.4. Los aspirantes que opten por el turno ordinario deberán abonar, la cantidad de nueve euros (9,00 €) en concepto de «Derechos de Examen», en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º 2096.0001.233021827104 de Caja España,

Los aspirantes que accedan por el turno de personas con discapacidad, están exentas del pago de los derechos de examen.

3.5. A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General de la Diputación, se acompañará:

- a) Justificante del abono de los derechos de examen.
- b) Los documentos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso. El tiempo trabajado deberá acreditarse además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Los aspirantes que opten por el turno de discapacidad deberán adjuntar, el Dictamen Técnico Facultativo a que se refiere la Base 2.2

Cuarta.- Constitución de la bolsa de empleo.

4.1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que constan éstos, sin llegar a su superación para obtener plaza de funcionario.

4.2. Los llamamientos de la bolsa de empleo se ajustará al procedimiento de gestión y funcionamiento de la Diputación de León.

Quinta.- Contenido de las pruebas.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso oposición.

5.2. Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano, mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Dicha prueba se ajustará a lo dispuesto en el R.D. 1137/2002, de 31 de octubre, que regula los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se indicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas a que se refiere el apartado anterior.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del diploma de español como lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el citado Real Decreto, o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Admón. Pública.

5.3. FASE DE CONCURSO:

Se desarrollará con carácter previo a la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, en la forma, condiciones y requisitos que establece la Base Octava. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I.- Por servicios prestados en el desempeño de funciones de la categoría de auxiliar administrativo, hasta un máximo de 6 puntos:

- 0,60 puntos por año en la Diputación Provincial de León, o en cualquier otra Administración Pública.
- 0,15 puntos por año en empresa privada.

Se valorará los períodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los períodos inferiores al mes.

II.- Por titulaciones superiores a las exigidas en la convocatoria hasta un máximo de 3 puntos:

- Bachiller Superior o Equivalente: 1,25 puntos.
- Diplomado Universitario: 1,00 puntos.
- Licenciado, Ingeniero o Arquitecto: 0,75 puntos.

5.4. FASE DE OPOSICIÓN:

Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

5.4.1. *Ejercicio Primero:* Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por preguntas que versará sobre aspectos psicotécnicos, conoci-

mientos generales (ortografía, cálculo numérico, comprensión verbal, razonamiento abstracto, comprensión de órdenes y clasificación, etc.), dirigido a apreciar la adecuación de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

5.4.2. *Ejercicio Segundo:* Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de treinta minutos, a un cuestionario propuesto por el Tribunal relativo a las dos partes del temario contenido en el Anexo de estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre las preguntas expuestas, calificándose de 0 a 10 puntos.

5.4.3. *Ejercicio Tercero:* Constará de dos fases de carácter práctico:

5.4.3.1. *Primera fase:* Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal Calificador, utilizando el procesador de textos Word 2003.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de quince minutos.

5.4.3.2. *Segunda fase:* Consistirá en la elaboración de un documento, en un tiempo máximo de treinta minutos, a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos de Word 2003.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio, se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2003, se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

Este ejercicio tercero será valorado en su conjunto con una puntuación de 0 a 10 puntos.

Sexta.- Publicación de listas:

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobadas las dos listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, una por el turno ordinario y otra por el de personas con discapacidad, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose la correspondiente resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia de León», con indicación del lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y el plazo en que pueden ser subsanados los defectos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos de los distintos turnos, publicándose en el «Boletín Oficial de la Provincia de León».

6.3. En las listas definitivas de los aspirantes que opten por ambos turnos, se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como la denominación del Tribunal Calificador.

6.4. La realización de las pruebas selectivas para cada uno de los Turnos, tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación, en el «B.O.P. de León», de la resolución que hace referencia a la publicación de la correspondiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en los distintos turnos, entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Séptima.- Tribunal Calificador:

7.1. Estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE: El de la Diputación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- El Diputado delegado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.
- Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.
- El Director o Jefe del Servicio, o Responsable del Departamento o Unidad donde figuren las plazas vacantes.

- Un funcionario de carrera de la Diputación de León designados por el Presidente.
- Un funcionario de carrera de la Diputación designado por la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.
- Un funcionario de carrera en representación de la Comunidad Autónoma.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera al servicio de esta Administración Pública, quien actuará con voz y sin voto.

La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

7.3. A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

7.4. Con independencia del personal señalado en el apartado 7.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

7.6. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incursos en alguno de los motivos de abstención previstos en el Art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Admón. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, así como los que durante el proceso selectivo estén realizando dichas tareas, no podrán participar en el proceso selectivo cuando estuvieren afectados por alguna de estas causas.

7.7. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Anuncios de la Diputación.

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

Octava.- Sistema de Calificación.

8.1. Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de cero a diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones.

8.2. El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de Concurso.

8.3. Resultarán seleccionados aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

8.4. Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, con preferencia de la primera fase respecto de la segunda, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, posteriormente del primero y por último la puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún así continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

8.6. En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contraveniga esta norma.

8.7. Comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios; no obstante, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Novena.- Relación de aprobados.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Dicha relación será la determinante para la adjudicación de destinos de conformidad con las peticiones efectuadas por los interesados excepto lo establecido en el Art. 9 del R. D. 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo de las personas con discapacidad, relativo a la posibilidad de alterar el orden de prelación, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas debidamente acreditados.

9.2. El Tribunal hará pública asimismo, la relación de aspirantes que constituyan la bolsa de empleo de la categoría de auxiliares administrativos.

Décima.- Orden de Actuación.

10.1. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

10.2. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de la culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Undécima.- Presentación de documentación.

11.1. Los aspirantes propuestos por ambos turnos aportarán, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria, no aportados con anterioridad, debiendo ser previamente requerido por el Secretario del Tribunal para que acredite fehacientemente los méritos alegados mediante fotocopia, para su compulsar.

11.2. Si tuvieran la condición de funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

11.3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentan la documentación, no podrán ser propuestos para la toma de posesión como funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

11.4. Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales serán nombrados funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación, decayendo sus derechos si en el plazo fijado no comparece a efectos de la toma de posesión como funcionario.

Duodécima.– Prestación de Servicio.

Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia del ámbito provincial de la Diputación de León, quedando sometidos a la normativa que contiene la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en la R.P.T. aprobada por la Diputación Provincial de León y demás acuerdos adoptados.

Decimotercera.– Publicación.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma».

El anuncio de las convocatorias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Decimocuarta.– Normativa reguladora.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación:

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
- El R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- El R.D. 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.
- El R.D. 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- La Orden 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.

Decimoquinta.– Norma final.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

ANEXO

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2.– El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León. Bandera y Organización territorial.

Tema 3.– La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5.– Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.– La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7.– El Municipio. Territorio y población. El Empadronamiento.

Tema 8.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.– Relaciones interadministrativas. Autonomía Local: Alcance y efectividad.

Tema 10.– El personal al servicio de la Administración Pública. La Función Pública Local y su organización. El Personal Laboral.

Tema 11.– Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 12.– Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.– El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 14.– Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15.– La atención al público: acogida e información. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 16.– El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Técnicas de comunicación y atención al público: cara a cara y telefónicamente.

Tema 17.– Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18.– Los Presupuestos de las Entidades Locales. Concepto, principios generales, estructura presupuestaria, contenido y procedimiento de aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 19.– El archivo: concepto. Clases de archivo y sus funciones. Criterios aplicables de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 20.– Definición de Informática. Un poco de historia. Tipos de ordenadores. Los ordenadores y las comunicaciones. ¿Qué hacen los ordenadores?. La información en el ordenador. El corazón del ordenador: UCP y memoria. Periféricos de entrada. Periféricos de salida. Dispositivos de almacenamiento. Programas, algoritmos y lenguajes. Aplicaciones: Herramientas para usuarios. Software de sistemas: la conexión hardware-software. La interfaz de usuario: La conexión de Hombre-Máquina.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. Interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.

No obstante podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial de la Provincia», de conformidad con lo establecido en el Art. 117 de la Ley Ley 4/1999, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 7 de noviembre de 2006.

El Presidente,

Fdo.: FRANCISCO JAVIER GARCÍA-PIRIETO GÓMEZ

BASES por las que habrá de regirse la convocatoria para la selección de diecisiete plazas de Limpiadores, funcionarios/as correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2004, 2005 y 2006 de la Diputación de León.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el día veintisiete de octubre de 2006, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la cobertura mediante concurso-oposición, de diecisiete plazas de Limpiadores, funcionarios/as, para ser cubiertas tanto por el turno ordinario de acceso libre como el de personas con discapacidad, dependientes de la Diputación de León.