



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 9 de octubre de 2025, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, clasificadas dentro del grupo A / subgrupo A1. Expte: 2025.501001.RRHH.39917.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 9 de octubre de 2025, se aprueba la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, acordando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

“Visto el expediente nº 2025.501001.RRHH.39917 incoado de oficio relativo al desarrollo del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de León, y tomando en consideración:

Antecedentes de hecho:

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 70 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), y con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha de 28 de diciembre de 2023 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 246, de fecha 29 de diciembre de 2023), en la que se contempla, entre otras, 1 plaza de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre.

Asimismo, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha de 17 de junio de 2024 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm.119 de 21 de junio de 2024), en la que se contempla, entre otras, 1 plaza de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre.

2. Mediante Providencia de inicio del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de fecha 16 de septiembre de 2025, se incoa el expediente en orden a aprobar la convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la provisión por turno libre mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a, para su provisión por el turno libre, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de León, correspondientes a la OEPs de los años 2023 y 2024.

3. Consta en el expediente informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 3 de octubre de 2025, así como informe de control financiero permanente y de eficacia emitido favorablemente por el Interventor General de este Ayuntamiento de fecha 8 de octubre de 2025.

Fundamentos de derecho:

I. De conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el art. 77 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), la selección de todo el personal al servicio de las Administraciones Locales se regirán por la legislación básica contenida en el TREBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas en la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y siguientes del 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.

II. Tal y como se deriva del art. 55 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) el acceso al empleo público se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad. El art. 61.4 TREBEP, establece que “Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación”.

Conforme a ello, la oposición es uno de los sistemas de selección del personal funcionario de carrera, que será utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

III. El texto incorporado como Bases del presente proceso selectivo se adecúa al contenido exigido en las mismas en virtud del artículo 4 del 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, recogiendo, entre otros, los requisitos de los aspirantes en cuanto a su nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio ni inhabilitación y la titulación para participar en el procedimiento selectivo de conformidad con lo establecido en el art. 56 y 57 del TREBEP.

IV. El principio de publicidad de la presente convocatoria y Bases, aparece garantizado mediante la previsión de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, así como la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE y el art.55.2 letra a) del TREBEP y de lo dispuesto en el artículo 6 del 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.

V. Las presentes Bases contienen las reglas de constitución del Tribunal calificador de conformidad con lo señalado en el art. 60 TREBEP, haciendo referencia a su constitución colegida, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a la paridad entre hombre y mujer en su constitución, siempre esta que sea posible, y en cuanto a su composición, respetando la normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados recogida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y sobre las normas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la misma norma.

VI. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de personal, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 14 y 21 de julio de 2023 todas las competencias del Alcalde en materia de aprobación de la convocatoria y las Bases correspondientes a procesos selectivos han sido delegadas en el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, correspondiendo a este órgano la competencia para su aprobación.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, resuelvo:

Primero.-Aprobar la convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo, perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Superior correspondiente al grupo A / subgrupo A1 del Ayuntamiento de León.

Segundo.-Ordenar la publicación íntegra de dichas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*.

Tercero.-Ordenar la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR EL TURNO LIBRE DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN*Base primera. Número y características de las plazas.*

1.1. El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de dos (2) plazas de Técnico/a Superior Psicólogo/a perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A1, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, una incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 246, de 29 de diciembre de 2023), y otra incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 119, de 21 de junio de 2024).

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base tercera. Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección del aspirante se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad de las actuaciones.

4.1. Publicidad de las Bases. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*.

Asimismo, se insertará un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. 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 del tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), en el apartado "Tablón de Empleo Público", salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base quinta. Requisitos de los aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Titulación. Estar en posesión del título del título exigido y que se especifica en el punto 5.2.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento

de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

5.2 Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado en Psicología o Licenciado/a en Psicología o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base sexta. Solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección "empleo público", apartado de "trámites on line", accediendo a la información del trámite indicado con el icono "i" donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Justificación del abono de la tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente.
- b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León" (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 50, de 13 de marzo de 2019) será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de valoración competente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias estas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Estarán exentos del pago de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por

el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.
- b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción “Trámites sin certificado – Autoliquidaciones”, generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.
- c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del procedimiento.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de la tasa será sustitutorio del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma.

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

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

6.5. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Preferentemente de forma telemática, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. Solicitud de adaptaciones y ajustes. Las personas que, como consecuencia de discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de León.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), en el apartado “Tablón de Empleo Público”.

6.7. Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Base séptima. Tribunal de selección.

7.1. Composición. El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa Resolución motivada.

Estará constituido por empleados/as públicos/as (personal funcionario de carrera), uno ostentará la Presidencia, otro la Secretaría con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. 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 funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Quienes sean miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. 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.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de estos para conocimiento de las personas aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la misma, 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.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de esta, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida 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 aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de las participantes.

7.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por la Presidencia de los miembros titulares y suplentes.

7.8. El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieren, debido al número de aspirantes o a la extensión de las pruebas.

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento de personal colaborador y/o asesor especialista que estime necesario para el desarrollo de las pruebas; les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa Resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) y contendrá la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

8.2. Subsanación de solicitudes. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No tendrán carácter subsanable la falta de aportación de la documentación referida en la base sexta, apartado 6.2.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

8.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa Resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante anuncio del Tribunal de selección.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo primer apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético.

8.5. Llamamientos. Las personas aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.6. Identificación. Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de los indicados documentos.

8.7. Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.8. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones, debidamente documentadas, se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la Resolución de personas aprobadas del correspondiente ejercicio.

8.9. Puntuaciones de los ejercicios y reclamación contra las valoraciones. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el apartado anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

8.10. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una Resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Base novena. Personas aspirantes seleccionadas, Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de personas aprobadas. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá el nombre y apellidos de las personas aspirantes que has superado el proceso selectivo, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa Resolución motivada.

9.2. Número de personas aspirantes seleccionadas. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes hayan sido propuestas, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar cualquier otra causa que impida, a quienes hayan superado el proceso selectivo, de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que, quien ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo. El órgano competente dictará Resolución declarando las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, habilitando el plazo para la

presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base cuarta.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo fijado no presentase la documentación, o del examen de esta se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base décima. Adjudicación de destinos y nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.1 Adjudicación de puesto y nombramiento. La adjudicación del puesto y el nombramiento como personal funcionario de carrera se realizará mediante Resolución dictada por el órgano competente en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la Resolución del procedimiento selectivo.

Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.2. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, si la persona seleccionada no hubiera tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base undécima. Bolsa de empleo temporal.

11.1 Constitución. Aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integradas en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de la plaza objeto de convocatoria.

11.2 Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona seleccionada, el órgano competente publicará la relación de aquellas que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal, ordenados por puntuación.

11.3 Funcionamiento de la bolsa. La bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal aprobadas al efecto.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de estos.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del Presidente/a Tribunal de selección.



En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; en el 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; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I



Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas

Convocatoria

Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad		Fecha publicación Anuncio Convocatoria (BOE)	
Tipo de Acceso	Discapacidad Tipo	Grado	Adaptación
☐ Libre ☐ Promoción Interna			

Datos del/de la solicitante

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Deseo recibir notificaciones

☐ Por medios electrónicos.

Teléfono móvil	Correo Electrónico

☐ En el siguiente domicilio

Dirección

Localidad	Provincia	Código Postal

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida

Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	Especialidad

Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna)

Colectivo	Relación de Servicios

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
Grupo Profesional	Categoría Profesional y Especialidad	Servicios Efectivos Prestados	
		Años	Meses
			Días

Declara responsablemente

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza

Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos

Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León.

Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

ANEXO II

SISTEMA DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de oposición, que constará de tres ejercicios, que serán desarrolladas en este orden:

1. Prueba de conocimientos tipo test.
2. Prueba de conocimientos de desarrollo escrito.
3. Prueba práctica.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones finales de las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

1. Prueba de conocimientos tipo test.

1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 100 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el bloque I y II del temario que figura como Anexo III de las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 110 minutos.

Se añadirán un 20% de preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

- 1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas junto con la relación de aspirantes y las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

2. Prueba de conocimientos de desarrollo escrito.

2.1. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por la persona opositora de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al "Bloque II materias específicas", previsto en el temario del Anexo III.

- 2.2. La duración del desarrollo de la prueba será de un plazo máximo de dos horas.

2.3. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

2.4. Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas en la exposición, y la capacidad de expresión de los temas desarrollados por escrito.

2.5. El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal. En su caso, finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante, con posibilidad de formularle preguntas y aclaraciones de dudas por un período máximo de 15 minutos.

3. Prueba práctica.

3.1. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, basados en el bloque II del temario y el contexto de trabajo habitual del/a Psicólogo/a de los Servicios Sociales.

3.2. Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la Resolución de los problemas prácticos planteados.

3.3. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar el mismo.

4. Realización de las pruebas.

El Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, el tiempo o los medios de los que dispondrán las personas aspirantes para su ejecución, número de supuestos prácticos a realizar, así como la valoración de los criterios de corrección.

ANEXO III

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantías y protección. La suspensión de derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales y distribución de competencias. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto. Las instituciones. Las competencias de la Comunidad y sus sistemas de financiación.

Tema 4.- El Régimen Local español: Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. La organización municipal: Órganos necesarios y no necesarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Las competencias del municipio. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro electrónico. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6.- Los recursos administrativos: Clases y normativa aplicable.

Tema 7.- Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la Administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 8.- Régimen Jurídico de las Haciendas locales: Los recursos de las entidades locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 9.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 10.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 11.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 12.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal.

Tema 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 15.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 16.- La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Principios generales y derechos de las personas en relación con el tratamiento de sus datos.

Tema 17.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia.

Tema 18.- La prevención de riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones

Tema 19.- Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Régimen jurídico para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales

Tema 20.- La Administración y los servicios públicos: El concepto de calidad. Instrumentos de calidad: los planes de calidad y las cartas de servicios.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 1.-La motivación. Teorías sobre la motivación humana. Principales motivaciones biológicas, personales y sociales.

Tema 2.-La psicología comunitaria. Aspectos teóricos y prácticos. Metodología de trabajo en la comunidad.

Tema 3.-Los grupos. Aspectos teóricos. Tipología, comunicación, toma de decisiones y rendimiento grupal. Las relaciones y conflictos en los grupos. El comportamiento colectivo.

Tema 4.- La conducta agresiva. Modelos teóricos explicativos. Determinantes. Control y modificación de la conducta agresiva.

Tema 5.- La metodología de la investigación en psicología. Métodos experimental y correlacional. Validez externa e interna. Procedimientos para mejorar la validez externa e interna.

Tema 6.- Ética de la investigación y deontología de la práctica psicológica. Aplicación a los servicios sociales.

Tema 7.- La evaluación psicológica. Aspectos teóricos y prácticos. El análisis funcional del comportamiento.

Tema 8.- Los métodos de evaluación psicológica (I): La entrevista clínica y los autoinformes. Fiabilidad y validez. Aplicaciones.

Tema 9.- Los métodos de evaluación psicológica (II). La observación, autoobservación y registros psicofisiológicos. Procedimientos y técnicas.

Tema 10.- La evaluación psicológica con fines periciales. El informe pericial.

Tema 11.- La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

Tema 12.- La clasificación de los trastornos mentales. Principales sistemas de clasificación internacional.

Tema 13.- Trastornos del neurodesarrollo. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 14.- Trastornos depresivos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 15.- Trastornos de ansiedad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 16.- Trastorno obsesivo-compulsivo y trastornos relacionados. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 17.- Trastornos de la conducta alimentaria y de la ingesta de alimentos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 18.- Trastornos disruptivos, del control de los impulsos y de la conducta. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 19.- Trastornos de la personalidad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológicos.

Tema 20.- Las drogodependencias. Concepto y clasificación de las drogas. Bases neurobiológicas, psicológicas y sociales del abuso y dependencia de las drogas.

Tema 21.- Alcoholismo. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento.

Tema 22.- Clínica, evaluación y tratamiento de las principales adicciones a drogas ilegales.

Tema 23.-Los modelos teóricos de terapia psicológica (I). Modelo conductista y cognitivoconductual. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 24.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (II). Psicoanálisis y psicoterapias de orientación psicoanalítica. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 25.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (III). Modelo sistémico. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 26.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (IV). Psicología humanista. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 27.- Los modelos teóricos de terapia psicológica (V). Las terapias de tercera generación. Principios teóricos. Técnicas de intervención.

Tema 28.- La terapia de grupo. Soporte teórico, procedimientos, técnicas y aplicaciones desde los modelos conductista, sistémico, humanista y psicodinámico.

Tema 29.- La terapia familiar. Modelos y técnicas de intervención.

Tema 30.- La intervención psicológica en situaciones de crisis. Teoría y características de las crisis. Factores desencadenantes. Prevención, modelos y técnicas.

Tema 31.- Intervención psicológica en situaciones de desastres. Teorías, modelos y técnicas de intervención. Funciones del psicólogo.

Tema 32.- Las habilidades sociales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.

Tema 33.- La solución de problemas. Aspectos teóricos. Aplicaciones en el campo clínico y de la intervención social.

Tema 34.- Memoria Adquisición, almacenamiento y recuperación. Recuerdo y reconocimiento. Enfoques en el estudio de la memoria estructural, procesual. Estrategias de memoria. Olvido: Explicaciones teóricas y prácticas. Trastornos de la memoria.

Tema 35.-Afecto: Componentes básicos de la emoción. Trastornos de la afectividad.

Tema 36.-Emoción. Componentes básicos de la emoción: Biológicos, cognitivos y conductuales. Teorías de la emoción.

Tema 37.- Estrés. Reacción al estrés: Síndrome de adaptación. Dimensiones, orígenes y cuantificación del estrés. Consecuencia del estrés. Prevención.

Tema 38.-. Psicometría: Conceptos. Aplicación.

Tema 39.- Tests psicológicos: Teoría clásica. Otros modelos Características de los tests psicológicos: Fiabilidad. Validez.

Tema 40.- La psicología evolutiva. Principales enfoques teóricos del desarrollo.

Tema 41.- La infancia y la preadolescencia (I): Desarrollo cognitivo.

Tema 42.- La infancia y la preadolescencia (II): Adquisición y desarrollo del lenguaje.

Tema 43.- La infancia y la preadolescencia (III): Desarrollo social y moral. Desarrollo de la personalidad.

Tema 44.- La adolescencia. Desarrollo cognitivo, de la personalidad, social y moral.

Tema 45.- El marco ambiental y estructural de la soledad.

Tema 46.- Aislamiento social, soledad y suicidio en personas mayores.

Tema 47.- Detección y abordaje de soledad no deseada en personas mayores y en situación de dependencia.

Tema 48.- Guía de actuación ante situaciones de soledad no deseada y aislamiento social de la Junta de Castilla y León.

Tema 49.- Psicología de la vejez. Evaluación gerontológica integral: Evaluación física y funcional, evaluación mental. Identificación de escalas de valoración estandarizadas y validadas de uso sociosanitario.

Tema 50.- Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.

Tema 51.- Los nuevos modelos de atención a las personas mayores: La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario.

Tema 52.- Abuso y maltrato al anciano. Signos y síntomas de maltrato a mayores. Factores de riesgo de maltrato al anciano. Detección y actuación ante el maltrato. Legislación española sobre el maltrato.

Tema 53.- Alteraciones psicológicas y del comportamiento. El anciano con deterioro cognitivo. Principios y actitudes para el abordaje de los trastornos psicológicos y del comportamiento. Análisis de la conducta problema.

Tema 54.- Guía 1 Detección y notificación ante situaciones de desamparo y de riesgo en la infancia de la Junta de Castilla y León.

Tema 55.- Guía 2 Investigación y evaluación ante situación de desamparo infantil de la Junta de Castilla y León.

Tema 56.- Procesos operativos básicos relacionados con la intervención con familias con menores en situación de desprotección y con el riesgo prenatal en el Ayuntamiento de León.

Tema 57.- Red de Protección e Inclusión a Personas y Familias de Castilla y León: Origen, principios, objetivos y funcionamiento. Red Centinela del Sistema de Protección a la Infancia de Castilla y León.

Tema 58.- Procedimiento de actuación de las Corporaciones Locales sobre los menores en situación de desprotección en Castilla y León.

Tema 59.-Programa de intervención familiar en situaciones de desprotección infantil en Castilla y León. El Sistema de Protección a la Infancia. Los programas de apoyo a familias como recurso de intervención.

Tema 60.- Instrumentos estandarizados para la evaluación de la situación familiar. Escalas de Bienestar Infantil. Utilización en la intervención de los P.I.F., contenido de las escalas, administración y forma de corrección.

Tema 61.- El Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León.

Tema 62.-La actuación del profesional de la psicología en las residencias de personas mayores.

Tema 63.-Psicogerontología. Vejez y calidad de vida. Bases Psicobiológicas del Envejecimiento Normal y Patológico.

Tema 64.- Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.

Tema 65.- Decreto 131/2003, de 28 de agosto, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo. Decreto 1/2021, de 14 de enero, por el que se modifica el Decreto 131/2003.

Tema 66.-La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 67.- El Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecida en la Ley 39/2006.

Tema 68.- El Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación Social Básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León.

Tema 69.- Guía práctica para la intervención familiar I. Valentín Escudero.

Tema 70.- Guía práctica para la intervención familiar II: Contextos familiares cronificados o de especial dificultad. Valentín Escudero. Guía para activar el proyecto de vida de personas mayores que viven en entornos residenciales.

Tema 71.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas para la Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 72.- Manual de apoyo para la intervención psicológica con víctimas de violencia de género de la Junta de Castilla y León: Valoración de víctimas de violencia de género.

Tema 73.- Manual de apoyo para la intervención psicológica con víctimas de violencia de género de la Junta de Castilla y León: Proceso de intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 74.- Violencia de Género. Manual de intervención para la coordinación de caso de la Junta de Castilla y León.

Tema 75.- Modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero".

Tema 76.- Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinarios específicos.

Tema 77.- Los equipos de inclusión social EDIS. Normativa autonómica y ámbitos de actuación. Funciones.

Tema 78.- Los equipos de intervención familiar (EAFS). Composición, funciones y responsabilidades. Integración en el sistema de servicios sociales como equipo de 2º nivel y en el sistema de protección.

Tema 79.- Equipos de Promoción de Autonomía Personal- EPAP: Justificación del programa. Metodología. Fases del proceso de intervención de los EPAP del Ayuntamiento de León: Canalización y aceptación de los casos, observación, intervención, seguimiento y cierre.

Tema 80.- Principales cambios en el proceso de envejecimiento: Fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado. Principales problemas. Valoración de la situación familiar y social

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de lo que, como Secretaria General, tomo razón.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique Resolución alguna.

Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

León, a 15 de octubre de 2025.—La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.