



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2018, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso por el sistema de acceso por promoción interna en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, expresadas en el Acuerdo 57/2017, de 28 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2017, esta Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, en virtud de las competencias atribuidas a la Consejería de la Presidencia en el artículo 7.2.k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en uso de la delegación otorgada en el artículo Primero b) de la Orden PRE/1004/2015, de 13 de noviembre, por la que se delega el ejercicio en determinadas competencias en materia de función pública,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso por promoción interna, en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera.– Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.– Número y características de las plazas.

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 30 plazas por el sistema de acceso por promoción interna en el Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León, 3 de las cuales se reservan para ser cubiertas por el turno de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33% o que tengan legalmente tal consideración.

2.2. Los aspirantes que concurren en el turno reservado a personas con discapacidad, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

2.3. Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad que no sean cubiertas, serán acumuladas a las plazas del turno general.

2.4. En el caso de que algún aspirante que participe en el turno de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno general, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

Tercera.– Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición con las fases, ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de realización del primer ejercicio.

Cuarta.– Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

Quinta.– Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.* Podrán participar:

1. Los españoles y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.

- c) *Titulación*. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d) *Capacidad*. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que aspira a acceder.

- e) *Habilitación*. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala de funcionario al que se presenta.

- f) En 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.

- g) *Pertenencia al Subgrupo A2*.

Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o del resto de las Administraciones Públicas incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que, en este último caso, estén incorporados con carácter definitivo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

- h) Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas mencionados en el punto anterior.

La acreditación de estos requisitos se efectuará mediante el certificado de requisitos y méritos al que se refiere la base 9.10.

Sexta.– Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su 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, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la

provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

6.2. Quienes concurren al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria por el turno de personas con discapacidad, deberán poseer el grado de discapacidad que le permita acceder a dicho turno el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión.

Los aspirantes por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante al turno de personas con discapacidad.

Séptima.– Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo III, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

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

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública, C/ Santiago Alba, n.º 1, 47071 - Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen, salvo los casos de exención.

Es necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace <http://www.tributos.jcy.es/web/jcy/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .> No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <http://www.empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «REGISTRO CON FIRMA DIGITAL» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de documentos y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de la presentación.

Si la solicitud debe ir acompañada de documentación adicional, ésta podrá adjuntarse escaneada o presentarse en los lugares previstos en el punto 2 del apartado b).

- b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:

1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago de alguna de las siguientes formas:
 - a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace <http://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781// / />.
 - b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.
 - c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de entidad colaboradora.

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <http://www.empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignar el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GUARDAR PDF PARA REGISTRO PRESENCIAL». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo, dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el Anexo VII, o en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.
 3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.
- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en los supuestos de exención/bonificación que lo exijan, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2016.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. Los aspirantes del sistema de acceso por promoción interna tienen una bonificación del 50% de la tasa por derechos de examen siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2016.

7.7. El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,80 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/660/2017, de 27 de julio, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 7 de julio de 2017.

7.8. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

7.9. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Octava.– Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo IV a esta convocatoria.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de

ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

8.3. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.4. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación, en especial en las pruebas físicas que, en su caso, deban realizarse. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo I de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportuno para la calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en C/ Santiago Alba, n.º 1, 47071 - Valladolid.

Novena.– Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueban la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación del turno general o reservado a personas con discapacidad en el que participan y de las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.2. Los aspirantes dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano gestor dictará resolución por la que se aprueba las relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid. Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de octubre de 2017, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 31 de octubre de 2017).

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, siendo excluidos quienes no comparezcan.

9.6. En caso de que la realización de alguno de los ejercicios de la oposición no pueda ser simultánea para los turnos general y reservado a personas con discapacidad, se realizará primero el correspondiente al turno de discapacidad. De igual forma, se valorarán en primer lugar las pruebas realizadas por los aspirantes de dicho turno y a continuación las del turno general.

9.7. Una vez realizado el primer ejercicio de la oposición, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Los anuncios serán publicados en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, en el servicio telefónico 012 y en la página web <https://empleopublico.jcyl.es>.

9.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han aprobado, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad, concediendo a los interesados un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, para solicitar al tribunal la revisión de su ejercicio.

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

9.9. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los 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 respectivo proceso selectivo.

9.10. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación para solicitar el certificado de requisitos y méritos que figura en el Anexo VI, que será expedido por el órgano superior de personal de la consejería u organismo donde preste o haya prestado servicios el aspirante, quien lo remitirá al órgano gestor del proceso junto con la solicitud de expedición.

Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo V, del cual se remitirá copia al órgano gestor.

El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.11. Finalizada la fase de concurso el Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la valoración de cada uno de los méritos de la fase de concurso.

9.12. Los aspirantes que se presenten al proceso selectivo y superen todas las pruebas de la fase de oposición, pero no resulten aprobados en el proceso selectivo, quedarán exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria y por una sola vez, siempre que ésta sea análoga en el contenido y en la forma de calificación, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última convocatoria.

9.12. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Décima.– Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y presentación de documentos.

10.1. El Tribunal elevará a la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y no podrá declarar que lo ha superado 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 Tribunal la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.

- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- a) D.N.I., titulación y acreditación del grado de discapacidad, en su caso, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, únicamente en caso de acceso a puestos de trabajo que impliquen un contacto habitual con menores. En ausencia de autorización para su consulta, el interesado deberá aportar su respectiva copia auténtica conforme dispone el Art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes 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.
- d) Declaración de no tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo objeto de la convocatoria.
- e) Quienes tengan reconocida la condición de personas con discapacidad: Certificación acreditativa de la compatibilidad funcional para desempeñar las funciones y tareas propias del cuerpo objeto de la convocatoria.

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

10.4. Asimismo, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

10.5. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecidos en los apartados a) y b) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

10.6. En el caso de personas con discapacidad, la imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el desarrollo del proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en el proceso selectivo por

este turno de reserva y la imposibilidad de adquirir la condición de funcionario, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.2.

Undécima.– Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior los aspirantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo y cumplan los requisitos establecidos serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, junto con las vacantes adjudicadas.

11.2. La adjudicación de los puestos ofertados se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se cumplan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

11.3. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

Decimosegunda.– Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a convocatorias de ejercicios y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados, se facilitará en los tablones de anuncios de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano (Anexo VII) y en la página web de la Dirección General de Función Pública <https://empleopublico.jcyl.es>. La información estará asimismo disponible en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).

Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 13 de marzo de 2018.

*La Viceconsejera de Función Pública
y Gobierno Abierto,
(P.D. Orden PRE/1004/2015,
de 13 de noviembre)
Fdo.: MARTA LÓPEZ DE LA CUESTA*

ANEXO I*Descripción del proceso selectivo***1.– Fase de oposición.****1.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter eliminatorio:**

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en responder por escrito cuarenta preguntas cortas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con el programa que figura como Anexo II sin tener que ser coincidentes con sus epígrafes, durante un tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal valorará los conocimientos, la capacidad de síntesis y precisión, el orden y la claridad de las respuestas, así como la calidad de la expresión escrita.

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en el desarrollo y resolución por escrito de tres supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, sobre las materias de las que consta el programa que figura como Anexo II.

Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio y podrán utilizarse únicamente textos legales que deberán ser aportados por los candidatos.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos. Finalizada la lectura del segundo supuesto, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba, por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El Tribunal valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente al supuesto y la capacidad de relacionarlos.

1.2. Calificación:

Primer ejercicio: Será calificado de 0 a 40 puntos. El tribunal determinará la puntuación necesaria para alcanzar la calificación mínima y declarar por tanto aprobado el ejercicio; esta decisión se tomará por el tribunal, con anterioridad a la identificación de los aspirantes. Dicha puntuación se hará pública en los lugares establecidos en la base 12.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

2.– Fase de concurso.

Los méritos a tener en cuenta y su valoración son los siguientes:

- a) *Antigüedad:* Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del subgrupo A2, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, computándose a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre; se valorará a razón de 1 punto por año completo hasta un máximo de 15 puntos.
- b) *Grado personal consolidado:* Se valorará el grado que el aspirante tenga reconocido antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud

de certificación de requisitos y méritos. El baremo de puntuación de este mérito es el siguiente:

Grado personal 16, 17, 18 o 19: 8 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda del 19: 1 punto.

- c) *Trabajo desarrollado*: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de la publicación de la convocatoria como funcionario del Subgrupo A2, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 16, 17, 18 o 19: 8 puntos.

Por cada nivel que exceda del nivel 19: 1 punto.

La valoración otorgada por este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel.

A los funcionarios que encontrándose en comisión de servicios tengan un puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente a este último.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer puesto definitivo, se les valorará el mínimo del Subgrupo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a la reserva de un puesto de trabajo de nivel determinado, la valoración se referirá a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puesto con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

3.– Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases, oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en el primer ejercicio y en la fase de concurso, por este orden. De persistir el empate se recurrirá a la puntuación otorgada en los méritos, por el orden en que se recogen en el punto anterior.

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

ANEXO II*Programa***GRUPO I**

Tema 1.– La Unión Europea: antecedentes y objetivos. Los tratados originarios y modificativos. Especial referencia a la integración de España. La representación de la Junta de Castilla y León ante la Unión Europea.

Tema 2.– Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea.

Tema 3.– Otras Instituciones: El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.– Órganos de la Unión Europea. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de Inversiones.

Tema 5.– El ordenamiento jurídico de la Unión Europea: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Los actos jurídicos de la Unión.

Tema 6.– Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. La participación de los Estados Miembros en el proceso decisorio.

Tema 7.– La adecuación del ordenamiento jurídico español al derecho de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho comunitario.

Tema 8.– La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La Tarifa Exterior Común. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales.

Tema 9.– La libre circulación de trabajadores. La política social y de empleo. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes.

Tema 10.– Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. La libre circulación de personas; los derechos de residencia, a votar y ser elegido. La protección diplomática y consular.

Tema 11.– Política exterior y de seguridad común de la Unión Europea. El espacio europeo de libertad, seguridad y justicia.

Tema 12.– La cohesión económica y social. La política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 13.– La Unión Económica y Monetaria y la política económica. El Pacto de Estabilidad y Crecimiento y sus implicaciones en la política fiscal de los Estados miembros. La armonización fiscal. La estrategia Europa 2020.

Tema 14.– La Constitución Española (I): Estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. La reforma. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y restricciones.

Tema 15.– La Constitución Española (II): La Corona: Funciones constitucionales del Rey o la Reina. Las cortes Generales: composición y atribuciones. El defensor del Pueblo.

Tema 16.– La Constitución Española (III): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 17.– La Administración Pública: concepto y clases. Las potestades administrativas. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. Control de la actividad discrecional.

Tema 18.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico-administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 19.– Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública: evolución conceptual, tipología y contenido. Especial referencia a los derechos en materia de registros y archivos electrónicos.

Tema 20.– Teorías del órgano y del oficio público. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad organizativa de la Administración: creación, modificación y supresión de los órganos administrativos.

Tema 21.– Los principios de la organización administrativa. La competencia administrativa. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Conflictos de atribuciones.

Tema 22.– Centralización y descentralización. Clases de descentralización. La desconcentración.

Tema 23.– Modalidades de la actividad administrativa. La actividad de fomento: principales manifestaciones. La actividad de policía: la autorización administrativa.

Tema 24.– El servicio público: concepto. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa e indirecta. La concesión.

Tema 25.– Las subvenciones públicas: concepto y régimen jurídico. Legislación básica y autonómica. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 26.– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados: clases. Sus derechos en el procedimiento.

Tema 27.– Fases del procedimiento administrativo común: Garantías, iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y Ejecución.

Tema 28.– Los recursos administrativos: concepto, objeto y clases. Requisitos. Estudio de los recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 29.– La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones.

Tema 30.– El recurso contencioso-administrativo. Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de Sentencias. Medidas cautelares.

Tema 31.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 32.– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Principios generales. Especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33.– La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Las expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 34.– El dominio público: concepto y elementos. Clasificación; en especial el «demanio natural». Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Tema 35.– El patrimonio de las Administraciones públicas. Tipología. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

Tema 36.– Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la norma reguladora. Tipología contractual y regulación armonizada. Los poderes adjudicadores. La organización para la gestión de la contratación: órganos y registros. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización.

Tema 37.– Contratos del Sector Público (II). Principios generales de la contratación del sector público. Las consideraciones de tipo social, medioambiental y de innovación y desarrollo. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías.

Tema 38.– Contratos del Sector Público (III). La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades.

Tema 39.– Contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Las prerrogativas de la Administración. La cesión y la subcontratación.

Tema 40.– Contratos del Sector Público (V). Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, contrato de suministro, contrato de servicios: delimitación y especialidades. Breve referencia a los contratos de otros entes del Sector Público.

GRUPO II

Tema 1.– El modelo constitucional de empleo público en España. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico.

Tema 2.– La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido básico. Órganos superiores en materia de Función Pública de Castilla y León. Distribución de competencias en materia de personal en la Administración de Castilla y León.

Tema 3.– La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Tipología del empleo público. Breve referencia al personal estatutario de los servicios de salud y al personal docente no universitario.

Tema 4.– La ordenación de los recursos humanos en Administración de la Comunidad de Castilla y León: La Oferta de Empleo Público. El Catálogo de Puestos Tipo. Relaciones de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos. Registro de personal.

Tema 5.– El régimen jurídico de los empleados públicos al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I): Acceso al empleo público. Derechos y deberes. Movilidad y provisión de puestos de trabajo.

Tema 6.– El régimen jurídico de los empleados públicos al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II): Situaciones administrativas. La carrera profesional. Formación y perfeccionamiento.

Tema 7.– La ética pública: código de conducta y principios éticos. Código ético de los empleados públicos y Estatuto de los altos cargos de la Administración de Castilla y León.

Tema 8.– La gestión de intereses en el ámbito público: El régimen de incompatibilidades. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Breve referencia a la responsabilidad penal.

Tema 9.– El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 10.– La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Régimen general y Régimen Especial de derechos pasivos y mutualismo administrativo.

Tema 11.– El modelo de distribución competencial en la Constitución española. La interpretación del Tribunal Constitucional. Competencias compartidas, exclusivas y concurrentes. Normas atributivas extraestatutarias.

Tema 12.– La potestad legislativa. La ley autonómica: sus límites. La competencia legislativa compartida: bases estatales y desarrollo autonómico. La potestad reglamentaria.

Tema 13.– Las competencias ejecutivas. Problemas de articulación. La ejecución de la legislación estatal. Las facultades estatales de vigilancia y alta inspección.

Tema 14.– Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia.

Tema 15.– Las relaciones interadministrativas: Principios generales. Deberes y técnicas de colaboración y cooperación. Tipología de órganos de cooperación. Funciones y decisiones. Órganos de trabajo y apoyo.

Tema 16.– La ordenación territorial de las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales en los Estatutos de Autonomía. Las relaciones de la Administración estatal y autonómica con la Administración local.

Tema 17.– La financiación de las Comunidades Autónomas: principios informadores y régimen vigente. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Comunidades Autónomas.

Tema 18.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León (II): El Presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Los órganos colegiados de gobierno de la Comunidad de Castilla y León: organización y funcionamiento. Los Vicepresidentes y Consejeros.

Tema 19.– El Procurador del Común, el Consejo Consultivo, el Consejo de Cuentas y el Consejo Económico y Social.

Tema 20.– La Administración General de la Comunidad de Castilla y León (I). Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos centrales y periféricos. Los Centros de Gestión Unificada.

Tema 21.– La Administración General de la Comunidad de Castilla y León (II). Principios de organización. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas. Régimen de las competencias. Las encomiendas de gestión.

Tema 22.– El Sector Público Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Composición, organización y funcionamiento. Regulación jurídica de los entes que lo componen.

Tema 23.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (I): Régimen Local. Gobernanza, administración y servicios del territorio. Cooperación al desarrollo e inmigración. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 24.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (II): Industria, energía y minas. Comercio y consumo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 25.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (III): Empleo y relaciones laborales. Política de seguridad y salud laboral. Economía social. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 26.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (IV): Carreteras, vivienda y telecomunicaciones. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 27.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (V): Ordenación del territorio y urbanismo. El régimen urbanístico del suelo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 28.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (VI): Medio Ambiente. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 29.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (VII): Agricultura y ganadería. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 30.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (VIII): Sanidad y salud pública. El Sistema Autonómico de Salud. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 31.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (IX): Servicios Sociales. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia. Prestaciones de nivel básico gestionadas por la Administración de la Comunidad: Renta garantizada de ciudadanía, ayuda a la dependencia. Pensiones no contributivas de invalidez y jubilación.

Tema 32.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (X): Educación. El Sistema Educativo de Castilla y León: enseñanzas universitarias y no universitarias. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 33.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (XI): Cultura y patrimonio. Turismo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

GRUPO III

Tema 1.– El Presupuesto del Estado: características y estructura. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 2.– La Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: estructura y contenido. El Sector Público Autonómico a efectos de esta Ley. Órganos competentes en materia de gasto público.

Tema 3.– El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: Principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Ejecución y prórroga.

Tema 4.– Los tributos propios y cedidos. Especial referencia a los impuestos, tasas y precios públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 5.– La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una Buena Administración. Las estructuras organizativas del sector público: tendencias actuales y retos para el futuro.

Tema 6.– Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración de Castilla y León.

Tema 7.– Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma. Expediente electrónico y archivo electrónico único.

Tema 8.– Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. La interoperabilidad: concepto, límites y garantías. Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 9.– La Administración Pública y las políticas públicas, clasificación y actores de las políticas pública. Modelos de decisión. El ciclo de las políticas públicas.

Tema 10.– Las políticas públicas: formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

Tema 11.– Técnicas y habilidades en la gestión pública: planificación estratégica, dirección por objetivos, gestión del conocimiento.

Temas 12.– Técnicas de dirección gerencial en las Administraciones públicas. Nuevas orientaciones en motivación, liderazgo y comunicación. El directivo público.

Tema 13.– La Política de mejora de la regulación. Análisis de impacto normativo. Medición y reducción de cargas burocráticas.

Tema 14.– Transparencia administrativa y participación ciudadana: legislación estatal básica. El Código de Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 15.– La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información en el ámbito de Castilla y León. Gobierno Abierto. El Comisionado de la Transparencia.

Tema 16.– La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. El Reglamento europeo. Ficheros de titularidad pública.

Tema 17.– Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Instrumentos de planificación autonómica. Discapacidad y dependencia.

ANEXO III*Instrucciones para cumplimentar la solicitud***INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<http://www.empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe *firmarla y presentarla* en registro (excepto si la presentación y pago se hace de forma telemática con certificado digital/DNI electrónico).

CONVOCATORIA:

Convocatoria: Seleccionar Cuerpo Superior - Promoción Interna 2017.

Fecha de publicación: Este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Tipo de acceso: Seleccionar turno promoción interna o promoción interna discapacidad.

Provincia de examen: Seleccionar Valladolid.

Idioma: Se dejará en blanco.

Grado de discapacidad: Si procede se cumplimentará con el grado que tenga reconocido.

Adaptación: Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

ABONO DE TASAS:*Exención/Bonificación de tasas:*

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad u otras, o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). *Recuerde* que para tener derecho a la exención por familia numerosa o bonificación por promoción interna tiene que cumplir los requisitos de *nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa* de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

Código del modelo 046:

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2016 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

Si el domicilio radica fuera de España podrá detallar la dirección completa en el apartado Vía pública/Dirección.

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

País título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Poseo el título exigido en la convocatoria: Tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): En este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

- a) Colectivo/Relación de servicios: Se seleccionará funcionario para el colectivo y funcionario de carrera para la relación de servicios.
- b) Grupo/Subgrupo: Se consignará el que corresponda, Subgrupo A2.
- c) Cuerpo/Escala/Competencia funcional: Se cumplimentará con el cuerpo/escala desde el que se promociona que corresponda con lo indicado en la convocatoria.
- d) Especialidad: Se dejará en blanco.
- e) Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en el cuerpo/escala desde el que se promociona indicado en la convocatoria.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal - nivel de renta - titulación - discapacidad - familia numerosa). En el caso de NO CONSENTIR debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. *Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.*

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

ANEXO IV*Tribunal**Titular*

Presidenta: Ana M.^a Gimeno Martínez - Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León.

Secretario: Pablo Lope Sagarra Renedo - Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León.

Vocal: Antonio Calonge Velázquez - Cuerpo Profesores Titulares de Universidad.

Vocal: Virginia Losa Muñiz - Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría de Entrada.

Vocal: Pablo Krotemberg Vázquez - Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León.

Suplente

Presidente: Francisco José García González - Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León.

Secretaria: Araceli Rojo López - Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León.

Vocal: Inmaculada Liébana Pérez - Cuerpo Superior de la Administración de Castilla y León.

Vocal: Helena Villarejo Galende - Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Vocal: Noemí Blanco García - Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León.



ANEXO V

Solicitud de certificado de servicios prestados

D/D.^a, con D.N.I. n.º,
 y fecha de nacimiento, domiciliado/a a efectos de
 notificaciones en C/,
 localidad....., provincia.....,
 C.P.n.º de teléfono....., e-mail.....

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por Resolución de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto dede..... de 2018, publicada en el B.O.C. y L. n.º.....de.....de....., para acceso por promoción interna al Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VI) en el/los Cuerpo/s y/o Escala/s siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD	ADMINISTRACIÓN	DESDE	HASTA

En....., a de de 201....

(Firma)

Servicio de Personal.....

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

ANEXO VI**Certificado de servicios prestados**

*Don/Doña _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que el/la funcionario/a abajo indicado/a tiene acreditado en su expediente personal los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ DNI _____

Cuerpo/Escala/Especialidad _____

Grupo _____ NRP _____

Destino actual (consejería u organismo autónomo) _____

2.- REQUISITOS, REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS (BASE 5) (márquese lo que proceda)

Pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Está incorporado con carácter definitivo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Ha prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas mencionados en el punto anterior.

3.- MÉRITOS, REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

– Antigüedad en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2:años.

– Grado Personal:

– Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo:

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Resolución _____ (B.O.C. y L. _____)

Fecha de referencia de los requisitos y méritos certificados:

Observaciones:

(Lugar, fecha, firma y sello)

*Órgano competente de la consejería u organismo autónomo en el que preste servicios el aspirante que resulte aprobado en la fase de oposición.

ANEXO VII**OFICINAS GENERALES DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Ávila

Monasterio de Santa Ana, Pasaje del Císter, 1 - C.P.: 05001 - Ávila (Ávila)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Burgos

Pza. de Bilbao, 3 - C.P.: 09006 - Burgos (Burgos)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de León

Edif. Usos Múltiples. Avda Peregrinos s/n - C.P.: 24008 - León (León)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Palencia

Avda. Casado del Alisal, 27 - C.P.: 34001 - Palencia (Palencia)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca

Edificio Administrativo de Usos Múltiples (ESAUM)

C/ Príncipe de Vergara, 53-71 - C.P.: 37003 - Salamanca (Salamanca)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Segovia

Plaza de los Espejos, 1 (Entrada por Plaza Reina Doña Juana, 5)

C.P.: 40001 - Segovia (Segovia)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Soria

C/ Linajes, 1 - C.P.: 42002 - Soria (Soria)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid

C/ Duque de la Victoria, 8 - C.P.: 47001 - Valladolid (Valladolid)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Zamora

C/ Leopoldo Alas «Clarín», 4 - C.P.: 49018 - Zamora (Zamora)

PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro

C/ José Gochicoa, 20 - C.P.: 05400 - Arenas de San Pedro (Ávila)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero

Plaza Resinera 1-2 - C.P.: 09400 - Aranda de Duero (Burgos)



Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro

C/ Estación 25 - C.P.: 09200 - Miranda de Ebro (Burgos)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada

C/ Ramón González Alegre, 15 - C.P.: 24400 - Ponferrada (León)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño

C/ Mayor, 41 - C.P.: 09215 - Treviño (Burgos)