

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Técnico de Administración General y tres de Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por el decreto del Presidente de esta Corporación número 2021-7177, de 9 de diciembre de 2021, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA
LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y TRES DE ADMINISTRATIVO
INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018
DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA**

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad las cuatro plazas de Técnico de Administración General y tres de Administrativo de personal funcionario que se incluyen en la Oferta de Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Zamora para 2018, aprobada por decreto de la Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Zamora mediante el decreto 2018-6341, de fecha 2 de diciembre de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia 142, de fecha 12 de diciembre de 2018, mediante los sistemas de selección que seguidamente se detallan, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

**PERSONAL FUNCIONARIO
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
*Subescala Técnica***

Denominación de la Plaza	N.º Plazas	Grupo o subgrupo
• Técnico de Administración General	4	A1

De estas 4 plazas una se reserva para el cupo de discapacidad general y otra para promoción interna.

Subescala Administrativa

Denominación de la Plaza	N.º Plazas	Grupo o subgrupo
• Administrativo	3	C1

De estas tres plazas una se reserva para el cupo de discapacidad intelectual y otra para promoción interna.

Total plazas: 7.

R-202103570



Sistema selectivo: oposición para las del turno libre, incluido el cupo de discapacitados, y concurso-oposición para las del turno de promoción interna. Arts. 171 TR 781/86, de 18 de abril, de disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio y 41 y 109 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

Las plazas vacantes especificadas con reserva para ser cubiertas por personas con la condición legal de discapacitado lo serán para aquellas personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las vacantes no cubiertas en el turno de promoción interna, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo atendiendo a las plazas convocadas se regulan en los correspondientes anexos de estas bases.

Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas resulta necesario:

1) *Nacionalidad:* Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2) *Capacidad:* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

En el supuesto de acceder a plazas reservadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, deberán acreditar que el grado de la misma es igual o superior al 33 por 100 y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3) *Edad:* Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

4) *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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

5) *Titulación:* Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtener-

R-202103570



lo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes con titulaciones universitarias 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, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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.

Estos requisitos han de reunirse en la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el correspondiente anexo de estas bases, que también les será facilitado en las oficinas de la Diputación de Zamora y estará disponible en la página Web o punto de acceso electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Zamora (<http://www.diputaciondezamora.es>) y en la Sede Electrónica de esta entidad local: (<http://diputaciondezamora.sedelectronica.es>).

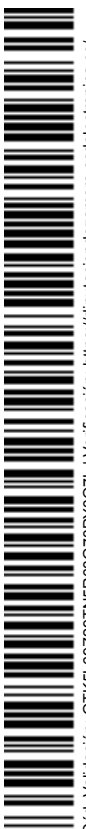
A la solicitud deberá adjuntarse:

- a) Resguardo acreditativo de haber pagado los derechos de examen.
- b) En dicha instancia, en su caso, se deberán señalar los méritos que se aleguen, y junto con la misma se aportarán los documentos que los acrediten.

Con el fin de que los tribunales puedan valorar dichos méritos con la certeza exigible en estos procesos dichos méritos deberán ser acreditados mediante documentos originales o fotocopias compulsadas, salvo en el caso de que se trate de documentos elaborados por la propia Diputación. Cuando dichos documentos estuvieran en formato papel el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo para su presentación electrónica.

La opción a las plazas reservadas para quienes tengan la condición legal de persona con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto debiéndose indicar la discapacidad que se padece (física, psíquica o sensorial). Dichos aspirantes podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios (eliminación de barreras arquitectónicas, mesa adaptada a la silla de ruedas, ampliación del tiempo de duración del ejercicio, aumento del tama-

R-202103570



ño de los caracteres del examen por dificultad de visión, necesidad de intérprete debido a sordera, sistema braille de escritura, por invidente, u otras) para su participación en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad que consideren oportunas.

Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad. El dictamen acreditara de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

2.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública, siendo necesario identificarse a través de cualquiera las modalidades admitidas conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Zamora

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General de la Diputación o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante la Excm. Diputación Provincial de Zamora deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia autentica de aquellos, devolviendo los originales al interesado.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la Base Decimoquinta.

3.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, la Diputación podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.- Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de

R-202103570



carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

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, de Protección datos personales y garantía de los derechos digitales.

La Excm. Diputación Provincial de Zamora adoptará las medidas necesarias para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. La base legal para el tratamiento de estos datos son las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Excm. Diputación Provincial de Zamora es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Zamora o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. Los interesados pueden ejercer sus derechos también ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación Provincial y en su página web, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concederá a los aspirantes excluidos.

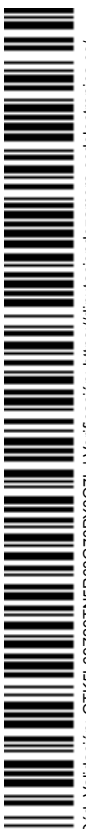
Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Se considerarán excluidos a todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen que figuran en la Base Decimoquinta, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la función pública.

Las personas excluidas expresamente, así como las 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 a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora que será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

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

R-202103570



2.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

3.- Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y, de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia a alguno de los ejercicios del proceso selectivo.

Quinta.- Tribunales calificadoros de las pruebas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L. 5/2015, los Tribunales calificadoros de todas las pruebas selectivas convocadas se constituirán con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujer y hombre, por los siguientes miembros, designados por la Presidencia de esta Corporación Provincial:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, quien tendrá voz, pero no voto.

- Vocales:

Tres funcionarios de carrera de la Corporación, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores en número suficiente que bajo la dirección del secretario del Tribunal permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica.

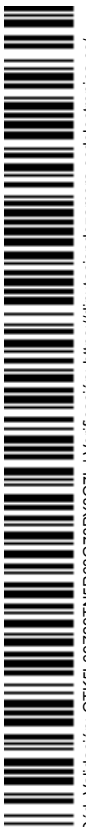
El Sr. Presidente de la Corporación solicitará la designación de los representantes de la Comunidad Autónoma.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como de los asesores, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el 23.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las cir-

R-202103570



cunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los Tribunales actuarán de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio, deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración de los ejercicios, y, en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Sexta.- Reglas de realización y calificación de los ejercicios.

1.- Orden de actuación de los aspirantes.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo cuya celebración pública se anunciará oportunamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con anterioridad al inicio de los ejercicios.

2.- Convocatorias y realización de ejercicios.

La celebración del primer ejercicio no comenzará en ningún caso antes de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias o solicitudes, debiendo finalizar el proceso de celebración de los ejercicios en el plazo máximo de ocho meses a contar desde la misma fecha (art. 16.j) del R.D. 364/1995 y 44 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León).

Quince días antes, como mínimo del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en su página web, ambos de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar.

Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en su página web, ambos de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, en todo caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. Y en la realización de los mismos deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

R-202103570



El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes de aquéllos ejercicios realizados por escrito, salvo lo previsto de forma específica en los anexos a estas bases.

El ejercicio práctico podrá realizarse por escrito si así lo establecen las bases específicas o lo decide el Tribunal.

La realización de ejercicios, tanto prácticos como teóricos, que se realicen oralmente o por escrito (salvo los de tipo test) servirán para acreditar la demostración de un conocimiento adecuado del castellano por parte de los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 9 del R.D. 543/2001, y el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 1995.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad para lo cual los aspirantes deberán de acudir provistos del D.N.I., y, en el caso de los extranjeros, del documento de su país de origen acreditativo de su identidad.

Las pruebas selectivas para el cupo de discapacitados se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado siguiente.

El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud y de acuerdo con lo establecido en las Base Tercera, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización. A estos efectos se aplicarán las adaptaciones de tiempo que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad respecto de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo o Escala al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorar éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

R-202103570



Igualmente, en las actas de las reuniones del órgano calificador y de los ejercicios celebrados se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio, del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será de cero a diez; siendo eliminado aquel aspirante que no alcance un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y, en su caso antes de conocer su identidad, decidirá cuál será el nivel requerido para alcanzar dicha nota.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos. No se tendrán en cuenta las puntuaciones mayor y menor, eliminando una de cada si coinciden varias.

Tras la realización y calificación de cada ejercicio se harán públicas por los Tribunales las calificaciones del mismo en los locales donde se haya celebrado la prueba, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web de esta Diputación Provincial.

En los ejercicios tipo test regirán las siguientes reglas:

- 1.^a- Los Tribunales podrán establecer hasta un 10 por ciento de preguntas de reserva, las cuales, por su orden, sustituirán a las preguntas que eventualmente puedan ser anuladas.
- 2.^a- Al total de la puntuación obtenida inicialmente en forma aritmética sobre el total de preguntas del ejercicio, teniendo en cuenta que las contestadas incorrectamente descontaran la puntuación correspondiente a la misma dividida por el número de respuestas alternativas, se le aplicará una proporción, de manera que el resultado final puntúe de 0 a 10 puntos. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar este ejercicio.
- 3.^a- Después de realizado el ejercicio, y con anterioridad a la corrección del mismo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la lista provisional de las respuestas correctas del ejercicio propuesto, a los efectos de que por los interesados se puedan realizar alegaciones sobre las mismas, a cuyo efecto dispondrán éstos de un plazo de siete días naturales.
- 4.^a- Aprobada la lista definitiva de respuestas correctas el Tribunal realizará la corrección de los ejercicios realizados, y publicará, posteriormente, anuncio comprensivo del resultado de esta primera prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, de los aspirantes que hayan superado la misma.

Séptima.- Puntuación definitiva y el orden de calificación.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán conforme a lo establecido para cada categoría en los anexos a estas bases.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase el proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.



No obstante, al finalizarse el proceso selectivo se elaborará una relación única en la que se incluirán los candidatos que lo hayan superado, ordenados por la puntuación total obtenida independientemente del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de los destinos, excepto lo previsto en la Base Décima.

Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, sino que se acumularán al cupo que se destine para el turno de personas con discapacidad en la siguiente oferta de empleo público con un límite máximo del 15 por ciento del total de esta.

Octava.- Propuesta de nombramiento.

Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de esta Diputación la relación de aspirantes que hayan superado la totalidad del proceso selectivo (concurso-oposición u oposición según el caso) y su propuesta de nombramiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Novena.- Programas que regirán las distintas pruebas.

Los programas aludidos serán objeto de concreta referencia en los anexos a estas bases.

Décima.- Presentación de documentos y nombramiento.

Conforme al art. 23 del R.D. 364/1995, los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de que a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias se reúnan ya las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, los cuales se relacionan a continuación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, o bien la tarjeta de identificación del país de origen.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes para su expedición (sin perjuicio de que una vez expedido sea aportado).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico

R-202103570



que imposibilitara el desempeño del puesto de trabajo, y compromiso de someterse a un reconocimiento médico practicado por los servicios de prevención y salud laboral de esta Diputación Provincial previo a su nombramiento como funcionarios de carrera de la misma.

- e) Quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad deberán acreditarlo, mediante certificación de los órganos correspondientes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal, y fotocopia compulsada del título exigido.

Dentro del referido plazo de veinte días, los aspirantes propuestos deberán solicitar, por orden de preferencia, la adjudicación de las correspondientes vacantes, las cuales se relacionarán en anexo al anuncio por el que se publique la relación de aprobados. Se entenderá que renuncian a la prioridad obtenida aquellos aspirantes propuestos que no presentaran en plazo la correspondiente solicitud.

Las personas que ingresen en cuerpos o escalas de funcionarios y hayan sido admitidos en la convocatoria ordinaria con plazas reservadas para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

Decimoprimer.- Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante. (Arts.18.5 de la Ley 30/1984, 25 del R.D. 364/1995 y 7 del R.D. 896/1991).

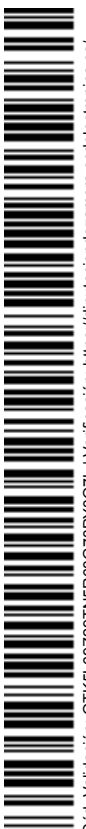
Los nombramientos, junto con las vacantes adjudicadas, deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Decimosegunda.- Asignación inicial de puestos de trabajo y toma de posesión.

La adjudicación de los puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las solicitudes de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

R-202103570



Los funcionarios que accedan a otros cuerpos o escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

A la vista de las prioridades obtenidas y de las solicitudes o peticiones presentadas se dictará resolución motivada, simultánea o posterior a la de nombramiento, asignando los puestos a los distintos aspirantes.

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Transcurrido dicho plazo los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Antes de la toma de posesión el personal nombrado deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y realizar declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, indicando asimismo que no se realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, y de que no se encuentra percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. Dicha declaración les será presentada por el Servicio de Personal de la Diputación.

En el supuesto de que la declaración sea suscrita normalmente, dicha circunstancia se hará constar en la diligencia de toma de posesión.

Si el nuevo funcionario manifiesta que no puede suscribir la mencionada declaración por venir desempeñando alguna actividad pública o percibiendo alguna pensión se le señalará que, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 53/1984, debe ejercer la opción que desee. Realizada la opción los términos de la misma se recogerán en la diligencia de la toma de posesión.

Si el nuevo funcionario manifestara que no puede suscribir la mencionada declaración por venir desempeñando otra actividad pública, o una actividad privada que desea mantener, que él entienda susceptible de compatibilización deberá acreditar que ha solicitado la autorización de compatibilidad; acreditado lo cual el plazo posesorio se prorrogará hasta que recaiga resolución.

Decimotercera.- Constitución de bolsas de trabajo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.1 del Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de esta Excm. Diputación (Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 31, de 12 de marzo de 2008) finalizados los procesos selectivos se constituirá una bolsa de trabajo tipo A correspondiente a la categoría objeto de convocatoria.

Las bolsas estarán constituidas por aquellos participantes en el proceso selectivo del que traigan causa que habiendo ejercido esta opción que vendrá prevista en la propia solicitud de participación en el mismo y que conforme al artículo 3.1 del Reglamento antes citado deban acceder a la misma.

Decimocuarta.- Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria, será de aplicación conforme a lo dispuesto en el Art. 109 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, lo dispuesto en dicha ley en lo no previsto por

R-202103570



la legislación estatal en materia de régimen local, y en especial por las normas contenidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y 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 lo que no se oponga a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Decimoquinta.- Derechos de examen.

Los derechos de examen, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial el 22 de febrero de 1999, se fijan en las cantidades siguientes:

- Plazas de los Grupos A y B: 12,02 €.
- Plazas de los Grupos C, D y E: 6,01 €.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dichos grupos de clasificación tienen las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.

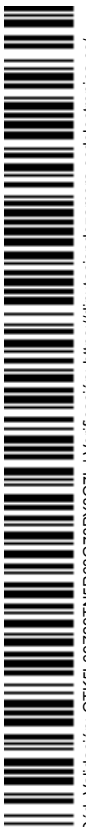
Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del TREBEP.º

El aspirante deberá formalizar el abono de estas cantidades mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de la Excm. Diputación Provincial de Zamora con el número IBAN: ES93 2103 4600 8400 3327 7810.

En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en la Base Tercera.

Decimosexta.- Recursos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra la misma y según lo dispuesto por los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.



ANEXO I

**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA SUBESCALA TÉCNICA
DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL***1.- Número de plazas y características*

1.1.- Se convocan cuatro plazas, encuadradas en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1. De acuerdo con la siguiente distribución:

1 plaza para el turno de promoción interna.

2 plazas para el turno libre.

1 plaza para el cupo de discapacidad general del turno libre.

1.2.- Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos

2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base Segunda y estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o el título de Grado correspondiente.

2.2.- Los aspirantes que concurren mediante promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, de la Escala de Administración General o Especial, perteneciendo al Grupo A, Subgrupo A2.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo A2 de clasificación profesional.

c) Estar en posesión del título especificado en el apartado 2.1.

3.- Sistema de selección.

3.1.- El sistema de selección de los aspirantes al turno de promoción interna será de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A) *Fase de concurso:* La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Se valorará la antigüedad del funcionario en puestos pertenecientes al Subgrupo A2, hasta un máximo de dos puntos, a razón de 0,15 puntos por año completo.

A estos efectos serán computados los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario de carrera o con cualquier otra relación administrativa o laboral, salvo personal eventual, siempre que hayan sido reconocidos por esta Corporación al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, en puestos de trabajo con funciones o actividades semejantes a las de la Subescala a la que pertenecen las plazas convocadas.

b) Formación y perfeccionamiento:

1.- Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expe-

R-202103570



dido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta impartidos por la Administración pública, centros oficiales, u organizaciones sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de tres puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos

En los mismos términos computarán aquellos cursos relacionados con las materias de prevención de riesgos laborales, igualdad de oportunidades y medio ambiente.

2.- Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de un punto.

Por la posesión de titulaciones académicas diferentes y al menos del mismo nivel académico que la ostentada para poder acceder a las plazas convocadas, hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Títulos oficiales de master universitario: 0,75 puntos.
- Título de diplomado o grado: 0,50 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante ni la titulación ostentada para acceder a la plaza a la que se opte.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

c) El grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona:

- Por tener un grado personal consolidado igual o superior al nivel 23: 1 punto.
- Por tener un grado personal consolidado inferior al nivel 23: 0,75 puntos.

B) Fase de oposición: Esta fase estará formada por tres ejercicios eliminatorios.

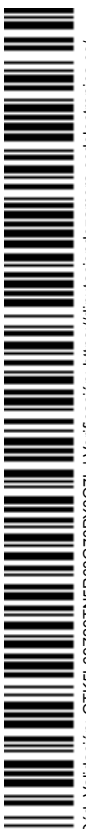
Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de dos horas un tema de carácter general entre los dos que proponga el Tribunal, determinados inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que acompaña a la convocatoria aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Este ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal en los días y horas que oportunamente señalará éste.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de cuatro horas y media, cuatro temas, uno de cada una de las partes en que se divide el programa, extraídos a la suerte entre los comprendidos en el programa.

R-202103570



En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión, claridad de ideas y su exposición en general.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Este ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal en los días y horas que oportunamente señalará el Tribunal.

Tercer ejercicio: Será de carácter práctico, con una duración de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos, entre los cuatro que podrá plantear el Tribunal de forma inmediata al comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

No se admitirán máquinas programables ni de cualquier dispositivo de almacenamiento de datos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, el rigor analítico, la sistemática y claridad expositiva en el planteamiento, argumentación y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, tanto vigente como en "vacatio legis", así como la calidad de la redacción y de la exposición.

3.2.- El sistema de selección de los aspirantes a las dos plazas del turno libre y a la plaza del cupo de discapacidad general será el de oposición y estará formado por los mismos ejercicios que los de los aspirantes del turno de promoción interna.

3.3.- Los distintos ejercicios se realizarán simultáneamente para todos los turnos y cupos (libre, para personas con discapacidad y de promoción interna), salvo supuestos de fuerza mayor impeditiva o que por las necesidades de adaptación para las personas con discapacidad ello resulte imposible.

3.4.- En la resolución del Tribunal que haga pública la puntuación obtenida por los aspirantes, separando la de cada turno y cupo, se anunciará la fecha y lugares de los ejercicios sucesivos.

En cualquier caso, los ejercicios correspondientes a los distintos turnos de acceso y cupos, serán corregidos de forma independiente. La calificación del último ejercicio de los aspirantes del cupo de discapacitados deberá realizarse, antes de la calificación de los correspondientes al turno libre, no acumulándose las plazas que eventualmente queden desiertas en este cupo a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

Suspendida la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso de un discapacitado en tanto se reciba el correspondiente dictamen del órgano competente, se suspenderá también la resolución definitiva del turno

3.5.- La calificación del último ejercicio de los aspirantes del turno de promoción interna deberá realizarse, antes de la calificación de los correspondientes al turno libre, acumulándose la plaza del turno de promoción interna que quede desierta a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes del turno libre.

R-202103570



3.6.- La calificación final, la puntuación definitiva y la propuesta de nombramiento se realizará de la siguiente forma:

A) Propuesta para el nombramiento de la plaza del cupo de personas con discapacidad.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En el caso de empate en la puntuación final este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos; de persistir el empate este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios teóricos, y, de persistir aún, atendiendo a favor del género infrarrepresentado en el colectivo.

Conforme a la base séptima de las que regulan este proceso las vacantes de este cupo que no se cubran no se acumularán al turno libre.

B) Puntuación y propuesta para el nombramiento de la plaza reservada al turno de promoción interna.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición y la calificación de la fase de concurso.

En el caso de empate en la puntuación final este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos; de persistir el empate este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios teóricos, y, de persistir aún, atendiendo a favor del género infrarrepresentado en el colectivo.

C) Puntuación y propuesta para el nombramiento de las dos plazas del turno libre y en su caso de la plaza convocada en el turno de promoción interna de quedar esta desierta.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En el caso de empate en la puntuación final este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos; de persistir el empate este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios teóricos, y, de persistir aún, atendiendo a favor del género infrarrepresentado en el colectivo.

4.- Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo tipo A correspondiente a la categoría de Técnico de Administración General, conforme a las previsiones del artículo 3.1 del Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, publicado en el B.O.P. de Zamora de 12 de marzo de 2008, previa aprobación por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión de fecha 4 de diciembre de 2007.

5.- Programa: 90 temas.

Parte primera. Materias comunes (1/4) 18 temas.

Bloque I Derecho constitucional, derecho de la Unión Europea y derecho administrativo general.

Tema 1.- El Estado: Elementos constitutivos. Estructura del Estado: Estados unitarios y estados compuestos. El estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del estado del bienestar. La consolidación democrática.

R-202103570



- Tema 2.- Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.
- Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Principios y valores. El principio de igualdad: igualdad formal e igualdad sustancial. La igualdad de género. La atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 4.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El sistema de protección de los derechos constitucionales. La Corona. Atribuciones según la Constitución. El refrendo.
- Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.
- Tema 8.- Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.
- Tema 9.- El proceso estatuyente: Los estatutos de autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los estatutos de autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 10.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Tema 11.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 12.- La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.
- Tema 13.- La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 14.- La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercan-

R-202103570



- tiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.
- Tema 15.- La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
- Tema 16.- Políticas europeas. La unión económica y monetaria. La cohesión y los fondos estructurales. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento interno, derecho primario y derecho secundario. El principio de eficacia directa del derecho comunitario y el principio de primacía.
- Tema 17.- El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución como norma jurídica. La ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales. El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 18.- El administrado versus ciudadano: concepto y clases. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. La capacidad y sus causas modificativas. La representación. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Parte segunda. Materias específicas (3/4) 72 temas

Bloque II.- Derecho administrativo y dirección pública.

- Tema 19.- El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
- Tema 20.- Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.
- Tema 21.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. Demora y retroactividad. La teoría de la vía de hecho.
- Tema 22.- Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.
- Tema 23.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. La notificación contenido plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
- Tema 24.- La relación jurídico-administrativa. Sujetos. Las clases de personas jurídicas públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo.

R-202103570



- Tema 25.- El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los registros administrativos
- Tema 26.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento simplificado.
- Tema 27.- La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.
- Tema 28.- La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Estudios de los recursos de alzada, reposición y de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- Tema 29.- La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios generales. Especialidades procedimentales.
- Tema 30.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Evolución y regulación actual. Requisitos. Procedimiento. La responsabilidad de la Administración por actos de sus autoridades y personal. Responsabilidad por actos de concesionarios y contratistas. La jurisdicción competente.
- Tema 31.- La expropiación forzosa: evolución del concepto y naturaleza. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 32.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones.
- Tema 33.- El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.
- Tema 34.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
- Tema 35.- Las partes en los contratos del sector público. El perfil del contratante. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 36.- 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.

R-202103570



- Tema 37.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.
- Tema 38.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Régimen de los contratos menores. El procedimiento abierto simplificado.
- Tema 39.- El dominio público: concepto y naturaleza. Elementos: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad. Deslinde. Desahucio administrativo. Recuperación de oficio. Potestad sancionadora de la Administración. La utilización del dominio público. Las reservas demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas: régimen jurídico y de adquisición, uso y enajenación.
- Tema 40.- Organización administrativa. Teorías del órgano y del oficio público. Clases de órganos. Centralización, descentralización y desconcentración. Especial referencia a los órganos colegiados. 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 41.- La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado. Características generales de las Administraciones Autonómicas.
- Tema 42.- El sector público: concepto. La administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Entes públicos de régimen específico. Las agencias estatales.
- Tema 43.- La Administración Pública como organización. La Administración al servicio de los ciudadanos. La legitimidad de la Administración Pública. Especial referencia a la legitimidad en las entidades locales.
- Tema 44.- El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas corrientes de la gestión pública. Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Racionalización de estructuras y simplificación administrativa. El impacto de la administración electrónica.
- Tema 45.- La función directiva. Las peculiaridades en el sector público. Liderazgo; estilos y comportamientos para la dirección. El directivo público local. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. Sistemas de información para la decisión y la gestión. La información como recurso.
La función pública en España: Estructura y régimen jurídico vigente. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. El ingreso en la función pública. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Extinción de la relación funcional. Incompatibilidades de los empleados públicos. Sistema retributivo. Derechos pasivos de los

R-202103570



funcionarios: legislación vigente. Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 46.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia Española de Protección de Datos: competencias y funciones. Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Gobierno abierto. La buena administración. El derecho ciudadano a la buena administración. La dimensión ética del servicio público. La gestión de conflictos de intereses en el ámbito público.

Tema 47.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Bloque III.- Derecho administrativo local general.

Tema 48.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 49.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 50.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 51.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Los municipios de gran población. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad como presupuesto de ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 52.- La Provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

R-202103570



- Tema 53.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
- Tema 54.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
- Tema 55.- Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Legislación reguladora. Régimen jurídico. El inventario. Enajenación.
- Tema 56.- La función pública local: legislación reguladora. Clases de funcionarios locales. Los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional: clases y funciones. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas, Relación de Puestos de trabajo y otros instrumentos organizativos.
- Tema 57.- Las escalas de funcionarios de la Administración Local. La escala de Administración General. Los funcionarios de Administración Especial. Los funcionarios interinos. Régimen del personal eventual y laboral. Especial referencia al personal directivo. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades de los empleados públicos. Sistema retributivo.
- Tema 58.- La intervención de los entes locales en la actividad de los particulares. Las licencias y las autorizaciones: naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento. El condicionamiento de las licencias. Especial referencia a las comunicaciones previas y declaraciones responsables.
- Tema 59.- La iniciativa económica local. La elección de la forma de gestión. La reserva de actividades y/o servicios. El servicio público en la esfera local: concepto, evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 60.- Las formas de acción administrativa. Posiciones doctrinales. El fomento y sus medios: especial referencia a las subvenciones, procedimiento de concesión y gestión. Control, infracciones y reintegro de subvenciones. La policía administrativa: concepto, medios y límites del poder de policía. Las sanciones administrativas: naturaleza y procedimiento.
- Bloque IV.- Derecho administrativo local económico y especial.
- Tema 61.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 62.- El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

R-202103570

- Tema 63.- 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 64.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 65.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 66.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- Tema 67.- La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 68.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 69.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 70.- La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 71.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 72.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
- Tema 73.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal

R-202103570



- de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.
- Tema 74.- Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 75.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Tema 76.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.
- Tema 77.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.
- Tema 78.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales. Los contratos bancarios.
- Tema 79.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 80.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- Tema 81.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 82.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.
- Tema 83.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

R-202103570



Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

- Tema 84.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.
- Tema 85.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supra-municipal.
- Tema 86.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.
- Tema 87.- Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.
- Tema 88.- Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las ordenanzas urbanísticas. Elaboración, aprobación modificación y revisión de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento.
- Tema 89.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: Elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: Áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo.
- Tema 90.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: Especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. El derecho de superficie. La inspección urbanística y la protección de la legalidad urbanística.

R-202103570

ANEXO II

PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.- Número de plazas y características.

1.1.- Se convocan 3 plazas, encuadradas en la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 1 plaza para el turno libre.
- b) 1 plaza para el turno de promoción interna.
- c) 1 plaza para el turno libre, cupo de discapacidad intelectual.

1.2.- Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base Segunda, y estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

2.2.- Los aspirantes que concurren mediante promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, de la Escala de Administración General o Especial, perteneciendo al Grupo C, Subgrupo C2.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C2 de clasificación profesional.
- c) Estar en posesión del título especificado en el apartado 2.1.

3.- Procedimiento de selección.

3.1.- El sistema de selección de los aspirantes al turno de promoción interna será de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de los aspirantes conforme al siguiente baremo:

- a) Se valorará la antigüedad del funcionario en puestos pertenecientes al subgrupo C2, hasta un máximo de dos puntos, a razón de 0,15 puntos por año completo.

A estos efectos serán computados los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario de carrera o con cualquier otra relación administrativa o laboral, salvo personal eventual, siempre que hayan sido reconocidos por esta Corporación al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, en puestos de trabajo con funciones o actividades semejantes a las de la Subescala a las que pertenecen las plazas convocadas.

- b) Formación y perfeccionamiento:

1.- Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta

R-202103570



impartidos por la Administración Pública, centros oficiales, u organizaciones sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de tres puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos

En los mismos términos computarán aquellos cursos relacionados con las materias de prevención de riesgos laborales, igualdad de oportunidades y medio ambiente.

2.- Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de un punto: Por la posesión de titulaciones académicas diferentes y al menos del mismo nivel académico que la ostentada para poder acceder a las plazas convocadas, hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Títulos oficiales de master universitario: 0,75 puntos.
- Título de diplomado o grado: 0,50 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante ni la titulación ostentada para acceder a la plaza.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

c) El grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona:

- Por tener un grado personal consolidado igual o superior al nivel 17: 1 punto.
- Por tener un grado personal consolidado correspondiente al nivel 15 ó 16: 0,75 puntos.

B) Fase de oposición: Esta fase estará formada por dos ejercicios eliminatorios.
- *Primer ejercicio.*

De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas relacionadas con el programa que figura en esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.

Al total de la puntuación obtenida inicialmente se le aplicará una proporción para que el resultado final se encuentre entre 0 y 10 puntos. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar este ejercicio.

Después de realizado el ejercicio, y con anterioridad a la corrección del mismo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la lista provisional de las respuestas correctas del ejercicio propuesto a los efectos de que por los interesados se puedan realizar alegaciones sobre las mismas, a cuyo efecto dispondrán éstos de un plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a dicha publicación.

R-202103570



Aprobada la lista definitiva de respuestas correctas el Tribunal realizará la corrección de los ejercicios realizados y publicará, posteriormente, un anuncio comprensivo del resultado de esta primera prueba en el Tablón de Anuncios de la Corporación con los aspirantes que hayan superado la misma, convocándolos para la práctica del segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio.

Sólo para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto, entre los dos que podrá plantear el Tribunal de forma inmediata al comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala de las plazas convocadas.

El ejercicio será transcrito por el aspirante mediante una aplicación de tratamiento de textos Word 2016 o posterior instalada en un ordenador tipo PC con sistema operativo Windows, que será facilitado a cada aspirante a tal fin.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se concederá una hora y media de tiempo para su realización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad expositiva en el planteamiento, argumentación y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la correcta presentación del ejercicio transcrito.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.2.- El sistema de selección de los aspirantes a las plazas del turno libre y del cupo de discapacidad general del turno libre será el de oposición y estará formado por los mismos ejercicios que los de los aspirantes del turno de promoción interna.

3.3.- Los distintos ejercicios se realizarán simultáneamente para todos los turnos y cupos (libre, para personas con discapacidad y de promoción interna), salvo supuestos de fuerza mayor impeditiva o que por las necesidades de adaptación para las personas con discapacidad ello resulte imposible.

3.4.- En la resolución del Tribunal que haga pública la puntuación obtenida por los aspirantes, separando la de cada turno y cupo, se anunciará la fecha y lugares de los ejercicios sucesivos.

En cualquier caso, los ejercicios correspondientes a los distintos turnos de acceso y cupos, serán corregidos de forma independiente. La calificación del último ejercicio de los aspirantes del cupo de discapacitados deberá realizarse, antes de la calificación de los correspondientes al turno libre, no acumulándose las plazas que eventualmente queden desiertas en este cupo a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

Suspendida la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso de un discapacitado en tanto se reciba el correspondiente dictamen del órgano competente, se suspenderá también la resolución definitiva del turno

3.5.- La calificación del último ejercicio de los aspirantes del turno de promoción interna deberá realizarse, antes de la calificación de los correspondientes al turno

R-202103570



libre, acumulándose la plaza del turno de promoción interna que quede desierta a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes del turno libre.

3.6.- La calificación final, la puntuación definitiva y la propuesta de nombramiento se realizará de la siguiente forma:

A) Propuesta para el nombramiento de la plaza del cupo de personas con discapacidad

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En el caso de empate en la puntuación final este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos; de persistir el empate este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios teóricos, y, de persistir aún, atendiendo a favor del género infrarrepresentado en el colectivo.

Conforme a la base séptima de las que regulan este proceso las vacantes de este cupo que no se cubran no se acumularán al turno libre.

B) Puntuación y propuesta para el nombramiento de la plaza reservada al turno de promoción interna

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición y la calificación de la fase de concurso.

En el caso de empate en la puntuación final este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos; de persistir el empate este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios teóricos, y, de persistir aún, atendiendo a favor del género infrarrepresentado en el colectivo.

C) Puntuación y propuesta para el nombramiento de la plaza del turno libre y en su caso de la plaza convocada en el turno de promoción interna de quedar esta desierta.

La puntuación definitiva y el orden de calificación se determinarán sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En el caso de empate en la puntuación final este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de supuestos prácticos; de persistir el empate este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios teóricos, y, de persistir aún, atendiendo a favor del género infrarrepresentado en el colectivo.

4.- *Bolsa de trabajo.*

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo tipo A correspondiente a la categoría de Administrativo, conforme a las previsiones del artículo 3.1 del Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Zamora fue publicado, previa aprobación por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión de fecha 4 de diciembre de 2007 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de 12 de marzo de 2008.

5.- *Programa: 40 temas.*

Organización del Estado y de las Administraciones Públicas.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Generales. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

R-202103570



- Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 4.- El Gobierno: designación, duración y responsabilidad. La Administración General del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los ministros y demás órganos directivos. La Administración Periférica.
- Tema 5.- El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.
- Tema 6.- Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Tema 7.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía: su significado.
- Tema 8.- La organización de la Unión Europea. Sus instituciones: El Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

Derecho administrativo general.

- Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: jerarquía.
- Tema 10.- Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 11.- Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 12.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- Tema 13.- Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- Tema 14.- Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
- Tema 15.- Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.
- Tema 16.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
- Tema 17.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

R-202103570



Régimen Local.

- Tema 18.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 19.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 20.- El Municipio. Organización municipal y competencias. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. El empadronamiento.
- Tema 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.
- Tema 22.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.
- Tema 23.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 24.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- Tema 25.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.
- Tema 26.- Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Competencias de los distintos órganos de las entidades locales en materia de personal.
- Tema 27.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 28.- El personal laboral al servicio de la Administración Local: selección, derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.
- Tema 29.- La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local.
- Tema 30.- Acción protectora de la Seguridad Social: contingencias cubiertas. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez provisional. Invalidez Permanente. Jubilación.
- Tema 30.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos de la Hacienda local. El Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, contenido, elaboración y aprobación.
- Tema 32.- La gestión del gasto: Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Pagos: Concepto y tipos. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario en las entidades locales.
- Tema 33.- Recursos de las Entidades Locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- Tema 34.- Ordenanzas fiscales: finalidad, características y tramitación.
- Tema 35.- Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica estatal. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.

Organización de oficinas públicas.

- Tema 36.- Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

R-202103570



- Tema 37.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
- Tema 38.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
- Tema 39.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia Española de Protección de Datos: competencias y funciones.
- Tema 40.- Informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.

R-202103570



ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS
CONVOCATORIA

Plaza:	Fecha B.O.E.	Turno: Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/> Cupo: Personas con discapacidad <input type="checkbox"/>
--------	--------------	--

DATOS PERSONALES

N.I.F.:	Apellidos:	Nombre:	
Sexo: Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Fecha nacimiento:	Provincia Nacimiento:	Localidad Nacimiento:
Nacionalidad:	Nº Teléfono:	Email:	Domicilio (Calle/Plaza/Trav. y nº): Código postal:
Municipio:		Provincia:	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:	Centro de expedición:
-----------------------------	-----------------------

PERSONAS CON DISCAPACIDAD

% Grado:	Tipo de discapacidad:	Adaptaciones que se solicitan y motivo:
	<input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Intelectual	

FASE DE CONCURSO (de ser necesario adjuntar hoja independiente)

Relación de méritos (según convocatoria):	Relación de cursos (según convocatoria):	Relacionar los extremos a certificar por la Excm. Diputación Provincial de Zamora:

OPCIÓN BOLSA DE TRABAJO

Desea formar parte de la bolsa de trabajo de esta categoría:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1.- Justificante de Ingreso. 2.- Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad (en su caso). 3.- Acreditación de méritos de la fase de concurso (en su caso).

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especiales señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. En su caso, solicita la expedición del certificado de los extremos señalados a certificar por esa Diputación y su unión al expediente.

Igualmente, el/la abajo firmante **DECLARA** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Excm. Diputación Provincial de Zamora le ha informado de que incorporará los datos aportados en esta solicitud a un fichero para su tratamiento y publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para las comunicaciones de los resultados parciales o definitivos del proceso y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo; tratamiento y publicaciones a los que presta de forma expresa su conformidad de acuerdo a las bases que rigen este proceso.

En.....a.....de.....de 202....

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

Zamora, 10 de diciembre de 2021.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202103570

