



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 129/2021, de 2 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2021, en el Acuerdo 204/2022, de 15 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2022, y en el Acuerdo 98/2023, de 7 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2023, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en uso de la delegación otorgada en el apartado segundo b) de la Orden PRE/1367/2022, de 3 de octubre, por la que se delega el ejercicio en determinadas competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de la Presidencia,

RESUELVE

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

BASES

Primera. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

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

Segunda. Número y características de las plazas.

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 57 plazas por el sistema de acceso libre en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, 8 de las cuales se reservan para ser cubiertas por el turno de personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado igual o superior al 33%.

<i>CUERPO SUPERIOR</i>	<i>Turno general</i>	<i>Cupo de personas con discapacidad</i>	<i>Total</i>
Acuerdo 129/2021, de 2 de diciembre	20	3	23
Acuerdo 204/2022, de 15 de diciembre	19	3	22
Acuerdo 98/2023, de 7 de diciembre	10	2	12
Total	49	8	57

2.2. Las personas aspirantes que concurren en el turno reservado a personas con discapacidad sólo podrán concurrir por dicho turno.

2.3. Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, se acumularán a las plazas del turno general.

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

Tercera. Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante oposición con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I de la presente.

3.2. Los ejercicios deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Programa.

El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en el anexo II de la presente.

Quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en el cuerpo objeto de esta convocatoria deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

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

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

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.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sexta. Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad en la forma prevista en la base duodécima.

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

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

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

Séptima. Ingreso de la tasa por la participación en las pruebas selección para acceder a la condición de personal al servicio de la Administración de la Comunidad y presentación de la solicitud.

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

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

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

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes, y preferentemente por vía telemática:

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

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

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

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

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/. No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «Grabar, firmar y registrar» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de la presentación.

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

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

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignar el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «Grabar y generar PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el siguiente enlace

<https://www.jcyl.es/web/jcyl/Portada/es/Plantilla100DirectorioPortada/1248366924958/1279887997704/1144425291523/DirectorioPadre>

Igualmente podrá presentarlo en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

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

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

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2023.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,80.-€, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/870/2024, de 6 de septiembre, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir de la entrada en vigor de la Ley 5/2024, de 9 de mayo, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2024.

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

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

Octava. Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, se nombrará con posterioridad.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

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

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

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

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

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, previa convocatoria del presidente a los miembros titulares y suplentes.

Los miembros titulares y suplentes solo podrán actuar de forma conjunta en la sesión de constitución y en las de celebración de ejercicios.

En aquellas sesiones en las que concurren titulares y suplentes, estos últimos actuarán en colaboración con los titulares. En estos casos, solo podrán ejercer su derecho de voto los miembros titulares y aquellos miembros suplentes que actúen en sustitución de los titulares.

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

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

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

9.2. Las personas aspirantes dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

9.4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «F», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 20 de marzo de 2024). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Las personas aspirantes serán convocadas al ejercicio en llamamiento único siendo excluidos quienes no comparezcan.

No obstante, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

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

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

9.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas correspondientes al primer ejercicio, concediendo a los interesados un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dígitos de su documento nacional de identidad que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

Tras la realización del último ejercicio, en el mismo acto el Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el mismo en los términos indicados y la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con independencia del turno por el que hayan participado. Junto a la puntuación total, deberán figurar además las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado todos los ejercicios de la oposición y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas

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

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

10.1. El Tribunal elevará a la Consejería de la Presidencia la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y no podrá declarar que lo ha superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de personas aprobadas que sigan a los propuestos cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguna de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que alguna de las personas que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Consejería de la Presidencia aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, la relación de las personas que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública la solicitud de puestos, consignados por orden de preferencia, además de los siguientes documentos, salvo en los supuestos que se haya autorizado su consulta:

- a) D.N.I. y documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- c) Declaración responsable de no tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo objeto de la convocatoria.
- d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo objeto de la convocatoria.

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

10.4. La solicitud de puestos junto con la documentación referida en los apartados anterior se efectuará telemáticamente, en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Para ello se utilizará el formulario «petición de puestos para procesos selectivos superados» disponible a través de la página web de la Dirección General de Función Pública <https://empleopublico.jcyl.es>.

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

10.6. En el caso de personas con discapacidad, la imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el desarrollo del proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en el proceso selectivo por este turno de reserva y la imposibilidad de adquirir la condición de funcionario, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.2.

Undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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

11.3. Si el puesto de trabajo adjudicado no fuese adecuado para su desempeño por la persona con discapacidad a la que se haya adjudicado, procederá realizar las adaptaciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

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

Decimosegunda. Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a la convocatoria del ejercicio y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas se facilitará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (<https://empleopublico.jcy.es>). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Valladolid, 26 de septiembre de 2024.

*El Viceconsejero de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano,*
P.S. (Orden PRE/1232/2023, de 26 de octubre)
El Viceconsejero de Relaciones
Institucionales y Administración Local,
Fdo.: JOSÉ MIGUEL DE ELÍAS HERNÁNDEZ

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

1. El procedimiento de selección será el de oposición, y estará formado por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

1.1. Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien (100) preguntas con respuestas múltiples, basado en el Grupo I del programa que figura como Anexo II.

Además, los cuestionarios incluirán diez (10) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación.

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un ciento veinte (120) minutos.

1.2. Segundo ejercicio. Consistirá en exponer oralmente, durante un período de cuarenta (40) minutos, cuatro temas extraídos por el propio opositor al azar por insaculación de tres bolsas en las que se contienen, respectivamente, los temas de los grupos II, III y IV del programa, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Los dos primeros temas serán extraídos de la bolsa correspondiente a las materias del grupo II del temario;
- b) El tercer tema será el que elija el opositor de entre dos extraídos de la bolsa correspondiente a las materias del grupo III;
- c) El cuarto tema será el que elija el opositor de entre dos extraídos de la bolsa correspondiente a las materias del grupo IV.

Los opositores dispondrán de diez (10) minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes, si bien podrán utilizar durante la exposición oral el esquema o guion que hayan realizado.

Una vez finalizado el segundo tema, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar, durante un tiempo máximo de diez minutos, con el candidato sobre aspectos expuestos o relacionados con los temas desarrollados. En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

1.3. Tercer ejercicio. Consistirá en el desarrollo y resolución por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, pudiendo comprender preguntas concretas o la preparación de un informe sobre las materias de las que consta el programa que figura como Anexo II.

Los aspirantes dispondrán de cuatro (4) horas para realizar el ejercicio y podrán utilizarse únicamente los textos legales que serán facilitados por el tribunal.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de diez (10) minutos.

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

2. Calificación.

La puntuación máxima de esta del proceso selectivo será de cien (100) puntos.

Primer ejercicio. Será calificado de cero (0) a veinte (20) puntos. Para superar este ejercicio, tanto en el turno general como en el turno reservado a personas con discapacidad, será necesario obtener un mínimo de diez (10) puntos.

Segundo ejercicio. Se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos. Para superar este ejercicio, tanto en el turno general como en el turno reservado a personas con discapacidad, será necesario obtener un mínimo de veinte (20) puntos.

Tercer ejercicio. Será calificado de cero (0) a cuarenta (40) puntos. Para superar este ejercicio, tanto en el turno general como en el turno reservado a personas con discapacidad, será necesario obtener un mínimo de veinte (20) puntos.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Superaran el proceso selectivo un número de aspirantes no superior al de plazas convocadas, según el orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio, por este orden.



De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 20 de marzo de 2024).

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

ANEXO II**PROGRAMA****GRUPO I**

Tema 1.– El Derecho del Trabajo: concepto, naturaleza y caracteres. Sus fuentes. Los convenios colectivos: concepto y régimen jurídico. La integración de los convenios colectivos en el sistema de fuentes.

Tema 2.– El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza jurídica. Partes y capacidad para contratar. Elementos y eficacia. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 3.– El contrato de trabajo (II): El contenido del contrato. Modificación, suspensión y extinción. Las condiciones de trabajo. Especial referencia al contrato de trabajo en las Administraciones Públicas.

Tema 4.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario. Adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales a la de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Tema 5.– El derecho de sindicación: regulación constitucional, contenido esencial y protección de la libertad sindical: comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. La Negociación colectiva.

Tema 6.– Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. Especial referencia a su ejercicio en las Administraciones Públicas. Los servicios públicos esenciales.

Tema 7.– El Sistema de la Seguridad Social: el derecho a la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema. La gestión de la Seguridad Social: Entidades gestoras y colaboradoras.

Tema 8.– Los actos de encuadramiento. La cotización: bases y tipos. Recaudación de cuotas.

Tema 9.– Acción protectora: concepto, contingencias cubiertas y régimen general de las prestaciones; breve referencia a Incapacidad, jubilación muerte y supervivencia. La asistencia sanitaria.

Tema 10.– El modelo constitucional de empleo público en España. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura, ámbito de aplicación y contenido básico.

Tema 11.– La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura y ámbito de aplicación. Principios rectores de la función pública autonómica. Órganos superiores en materia de Función Pública de Castilla y León. Distribución de competencias en materia de personal en la Administración de Castilla y León.

Tema 12.– La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Clases de personal al servicio de la Administración Autonómica. Breve referencia al personal estatutario de los servicios de salud y al personal docente no universitario.

Tema 13.– La ordenación de los recursos humanos en Administración de la Comunidad de Castilla y León: La Oferta de Empleo Público. Instrumentos organizativos de la función pública autonómica. Registro de personal.

Tema 14.– El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (I): Derechos y deberes básicos. Carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación y perfeccionamiento.

Tema 15.– El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (II): Acceso. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 16.– La ética pública: código de conducta y principios éticos. Código ético de los empleados públicos y Estatuto de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 17.– La gestión de intereses en el ámbito público: El régimen de incompatibilidades. La responsabilidad disciplinaria. Breve referencia a la responsabilidad penal.

Tema 18.– El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El convenio colectivo del personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: estructura y ámbito de aplicación. Clasificación profesional. Procedimientos para la provisión de vacantes e ingreso. La contratación temporal. Estructura salarial. Derechos y deberes básicos e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19.– La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Régimen general y Régimen especial de derechos pasivos y mutualismo administrativo.

Tema 20.– El modelo económico español. Líneas generales de la política económica actual. Incardinación de la economía de la Comunidad de Castilla y León en la economía nacional.

Tema 21.– El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. Las Fases.

Tema 22.– El Presupuesto del Estado: características y estructura. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 23.– La Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: estructura y contenido. El Sector Público Autonómico a efectos de esta Ley. Órganos competentes en materia de gasto público.

Tema 24.– El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: Principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Ejecución y prórroga.

Tema 25.– Los créditos presupuestarios en la Comunidad de Castilla y León. Régimen de los créditos y modificaciones presupuestarias.

Tema 26.– El sistema financiero español: características y estructura. La política monetaria de la Zona euro. El Banco de España. El Sistema Europeo de Bancos Centrales.

Tema 27.– El control del gasto público (I). El control interno en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León: la función interventora y el control financiero permanente. Auditoría pública. Control financiero de Subvenciones.

Tema 28.– El control del gasto público (II). El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Tema 29.– El sistema tributario español: estructura y marco general estatal, autonómico y local.

Tema 30.– La relación jurídico-tributaria. Las garantías de los contribuyentes. Los ingresos públicos: concepto y clasificación.

Tema 31.– Los tributos propios y cedidos. Especial referencia a los impuestos, tasas y precios públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 32.– El procedimiento económico-administrativo: Interesados. Materia impugnables. Actos impugnables. Extensión de la revisión. Suspensión de actos impugnados. Los Recursos de alzada y revisión.

GRUPO II

Tema 1.– La Constitución española (I): Estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución Española.

Tema 2.– La Constitución española (II): Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 3.– La Constitución española (III): La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4.– La Constitución española (IV): Las Cortes Generales. Composición y atribuciones. Procedimiento de actuación de las Cámaras y de elaboración de las leyes.

Tema 5.– La Constitución española (V): La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Distintas modalidades.

Tema 6.– La Constitución española (VI): Los órganos dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 7.– La Constitución española (VII): El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8.– La Constitución española (VIII): El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 9.– La Constitución española (IX): El Gobierno y la Administración. Composición. Funciones en el sistema constitucional español. Designación, remoción y responsabilidad de sus miembros y de su presidente.

Tema 10.– Sistemas administrativos comparados. La Administración inglesa. El sistema administrativo francés. La Administración de los Estados Unidos. Sistemas administrativos de los países en desarrollo.

Tema 11.– La Administración Pública: concepto y clases. Las potestades administrativas. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 12.– La Administración pública en sus relaciones con los poderes públicos. La relación con la Administración de Justicia. Principios de autotutela. Conflictos jurisdiccionales. Privilegios jurisdiccionales de la Administración.

Tema 13.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico-administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 14.– Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública: evolución conceptual, tipología y contenido. Especial referencia a los derechos en materia de registros y archivos electrónicos.

Tema 15.– Teorías del órgano y del oficio público. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad organizativa de la Administración: creación, modificación y supresión de los órganos administrativos.

Tema 16.– 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 17.– Centralización y descentralización. Clases de descentralización. La desconcentración.

Tema 18.– La Administración General del Estado: organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

Tema 19.– El Sector Público: Concepto y composición. Principios generales de actuación. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal. La gestión compartida de servicios comunes.

Tema 20.– La Administración corporativa: concepto y naturaleza. Colegios profesionales. Cámaras.

Tema 21.– La Administración consultiva: concepto y naturaleza. El Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social. Otros órganos consultivos de la Administración del Estado. Los órganos consultivos de las comunidades autónomas.

Tema 22.– La Administración Local. Regulación constitucional. Entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación estatal y autonómica de Régimen Local.

Tema 23.– La provincia y el Municipio: Organización, funciones y competencias. Los regímenes municipales y provinciales especiales.

Tema 24.– Modalidades de la actividad administrativa. La actividad de fomento: principales manifestaciones. La actividad de policía: la autorización administrativa.

Tema 25.– El servicio público: concepto. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa e indirecta. La concesión.

Tema 26.– Las subvenciones públicas: concepto y régimen jurídico. Legislación básica y autonómica. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 27.– El derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.

Tema 28.– Las fuentes del derecho administrativo (I). Constitución, tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. El valor de la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho.

Tema 29.– Las fuentes del derecho administrativo (II): La Ley y sus clases. La relación entre ley autonómica y estatal. Disposiciones del Gobierno y de los órganos de gobierno de la Comunidades Autónomas con valor de Ley.

Tema 30.– Las fuentes del derecho administrativo (III): El reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 31.– El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. Control de la discrecionalidad: en especial la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados. El principio de inderogabilidad singular.

Tema 32.– El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y la notificación. Actos de la Administración sometidos al derecho privado.

Tema 33.– La eficacia del acto administrativo: principios generales. Su ejecutividad. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 34.– La validez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 35.– La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. Régimen de notificación y publicación.

Tema 36.– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados: clases. Sus derechos en el procedimiento.

Tema 37.– Fases del procedimiento administrativo común (I): Garantías, iniciación y ordenación.

Tema 38.– Fases del procedimiento administrativo común (II): instrucción, finalización y ejecución.

Tema 39.– Los recursos administrativos: concepto, objeto y clases. Requisitos. Estudio de los recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 40.– La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones.

Tema 41.– El recurso contencioso-administrativo. Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de Sentencias. Medidas cautelares.

Tema 42.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 43.– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Principios generales. Especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 44.– La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Las expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 45.– El dominio público: concepto y elementos. Clasificación; en especial el «demanio natural». Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Tema 46.– El patrimonio de las Administraciones públicas. Tipología. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales. El patrimonio histórico-artístico.

Tema 47.– Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la norma reguladora. Tipología contractual y regulación armonizada. Los poderes adjudicadores. La organización para la gestión de la contratación: órganos y registros. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización.

Tema 48.– Contratos del Sector Público (II). Principios generales de la contratación del sector público. Las consideraciones de tipo social, medioambiental y de innovación y desarrollo. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías.

Tema 49.– Contratos del Sector Público (III). La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades.

Tema 50.– Contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Las prerrogativas de la Administración. La cesión y la subcontratación. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 51.– Contratos del Sector Público (V). Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro, de servicios: delimitación y especialidades. Breve referencia a los contratos de otros entes del Sector Público.

Tema 52.– El Estado autonómico: antecedentes históricos. El proceso de acceso a la autonomía. Principios generales de las comunidades autónomas establecidos en la Constitución. Los estatutos de autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma.

Tema 53.– El modelo de distribución competencial en la Constitución española. La interpretación del Tribunal Constitucional. Competencias compartidas, exclusivas y concurrentes. Normas atributivas extraestatutarias.

Tema 54.– La potestad legislativa. La ley autonómica: sus límites. La competencia legislativa compartida: bases estatales y desarrollo autonómico. La potestad reglamentaria.

Tema 55.– Las competencias ejecutivas. Problemas de articulación. La ejecución de la legislación estatal. Las facultades estatales de vigilancia y alta inspección.

Tema 56.– Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia.

Tema 57.– Las relaciones interadministrativas: Principios generales. Deberes y técnicas de colaboración y cooperación. Tipología de órganos de cooperación. Funciones y decisiones. Órganos de trabajo y apoyo.

Tema 58.– La ordenación territorial de las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales en los Estatutos de Autonomía. Las relaciones de la Administración estatal y autonómica con la Administración local.

Tema 59.– La financiación de las Comunidades Autónomas: principios informadores y régimen vigente. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Comunidades Autónomas.

Tema 60.– La Comunidad Autónoma de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.

Tema 61.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura y contenido básico. Derechos y deberes de los castellanos y leoneses. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Las relaciones institucionales y la acción exterior de la Comunidad.

Tema 62.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León (I). Las Cortes de Castilla y León: Composición, organización y funcionamiento. La función legislativa. El control a la acción de gobierno de la Junta de Castilla y León y su Presidente. La disolución de las Cortes.

Tema 63.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León (II): El Presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Los órganos colegiados de gobierno de la Comunidad de Castilla y León: organización y funcionamiento. Los Vicepresidentes y Consejeros.

Tema 64.– Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, el Consejo Consultivo, el Consejo de Cuentas y el Consejo Económico y Social.

Tema 65.– La Administración General de la Comunidad de Castilla y León (I). Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos centrales y periféricos.

Tema 66.– La Administración General de la Comunidad de Castilla y León (II). Principios de organización. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas. Régimen de las competencias. Las encomiendas de gestión.

Tema 67.– El Sector Público Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Composición, organización y funcionamiento. Regulación jurídica de los entes que lo componen.

GRUPO III

Tema 1.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (I): Régimen Local. Juegos y apuestas. Fundaciones y asociaciones. Colegios profesionales. Atención a las víctimas del terrorismo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 2.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (II): Gobernanza, administración y servicios del territorio. Acción exterior. Cooperación al desarrollo e inmigración. Memoria histórica. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 3.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (III): Promoción económica. Competitividad e innovación. Energía y minas. Defensa de la competencia. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 4.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (IV): Empleo y relaciones laborales. Política de seguridad y salud laboral. Economía social. Industria. Comercio y consumo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 5.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León (V): Carreteras, vivienda y telecomunicaciones. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 6.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (VI): Ordenación del territorio y urbanismo. El régimen urbanístico del suelo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 7.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (VII): Medio Ambiente. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 8.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (VIII): Agricultura y ganadería. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 9.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (IX): Sanidad y salud pública. El Sistema Autonómico de Salud. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 10.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (X): Servicios Sociales. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia. Prestaciones de nivel básico gestionadas por la Administración de la Comunidad: Renta garantizada de ciudadanía. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla y León. Pensiones no contributivas de invalidez y jubilación.

Tema 11.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (XI): Educación. El Sistema Educativo de Castilla y León: enseñanzas universitarias y no universitarias. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 12.– Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (XII): Cultura y patrimonio. Turismo. Breve referencia a la normativa autonómica en la materia.

Tema 13.– El sector primario. La política agraria en España y Castilla y León. Efectos de la Política Agrícola Común.

Tema 14.– El sector industrial. Las políticas industriales en España y Castilla y León: Especial referencia a las políticas energéticas y política minera.

Tema 15.– El sector servicios. Importancia y significado de las actividades terciarias en España y Castilla y León: Especial referencia al turismo y la actividad cultural.

Tema 16.– La renta nacional en España. Evolución y distribución sectorial y territorial. Comercio exterior y balanza de pagos. Estructura y evolución de la renta en Castilla y León.

Tema 17.– El sector público económico en España y en Castilla y León. Dimensión económica y social. Los presupuestos del sector público: significado político y económico. El gasto público: evolución y distribución actual.

Tema 18.– Estructura social de España y Castilla y León. Cambios y tendencias demográficas. Estratificación y movilidad social. El reto demográfico.

Tema 19.– Los procesos migratorios en España y Castilla y León: evolución y situación actual. Políticas de integración. Políticas de retorno.

Tema 20.– El mercado de trabajo en España y Castilla y León. Población activa, ocupada y desempleada: Concepto, situación actual y perspectivas de futuro.

Tema 21.– El sistema educativo español: estructura y características generales. La política de I+D+I. Situación actual de la educación y la I+D+I. en Castilla y León.

Tema 22.– El Sistema Nacional de Salud: Estructura, financiación y problemas actuales. El Sistema Público de Pensiones Español: Estructura, financiación.

GRUPO IV

Tema 1.– El Estado: teorías sobre su origen. Elementos constitutivos. Las diversas concepciones del Estado.

Tema 2.– La estructura del Estado. Estado unitario y estados compuestos. Nacionalismo y Estado.

Tema 3.– Los sistemas políticos. Teoría de las formas de gobierno: especial referencia al gobierno parlamentario.

Tema 4.– La representación política. Democracia representativa y democracia participativa. Régimen jurídico de los partidos políticos en España. El sistema electoral español.

Tema 5.– Participación política y ciudadanía. Sociedad civil: grupos de interés y movimientos sociales en España.

Tema 6.– El Estado Español en la Constitución. Estado social y democrático de derecho. Modelo económico constitucional.

Tema 7.– La Unión Europea: antecedentes y objetivos. Los tratados originarios y modificativos. Especial referencia a la integración de España. La representación de la Junta de Castilla y León ante la Unión Europea.

Tema 8.– Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea.

Tema 9.– Otras Instituciones: El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 10.– Órganos de la Unión Europea. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de Inversiones.

Tema 11.– El ordenamiento jurídico de la Unión Europea: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Los actos jurídicos de la Unión.

Tema 12.– Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. La participación de los Estados Miembros en el proceso decisorio.

Tema 13.– La adecuación del ordenamiento jurídico español al derecho de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho comunitario.

Tema 14.– La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La Tarifa Exterior Común. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales.

Tema 15.– La libre circulación de trabajadores. La política social y de empleo. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes.

Tema 16.– Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. La libre circulación de personas; los derechos de residencia, a votar y ser elegido. La protección diplomática y consular.

Tema 17.– Política exterior y de seguridad común de la Unión Europea. El espacio europeo de libertad, seguridad y justicia.

Tema 18.– La cohesión económica y social. La política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 19.– La Unión Económica y Monetaria y la política económica. El Pacto de Estabilidad y Crecimiento y sus implicaciones en la política fiscal de los Estados miembros. La armonización fiscal.

Tema 20.– La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una Buena Administración. Las estructuras organizativas del sector público: tendencias actuales y retos para el futuro.

Tema 21.– Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración de Castilla y León.

Tema 22.– Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma. Expediente electrónico y archivo electrónico único.

Tema 23.– Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. La interoperabilidad: concepto, límites y garantías. Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 24.– La Administración Pública y las políticas públicas, clasificación y actores de las políticas pública. Modelos de decisión. El ciclo de las políticas públicas.

Tema 25.– Las políticas públicas: formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

Tema 26.– Técnicas y habilidades en la gestión pública: planificación estratégica, dirección por objetivos, gestión del conocimiento.

Tema 27.– Técnicas de dirección gerencial en las Administraciones públicas. Nuevas orientaciones en motivación, liderazgo y comunicación. El directivo público profesional.

Tema 28.– La Política de mejora de la regulación. Análisis de impacto normativo. Medición y reducción de cargas burocráticas.

Tema 29.– El Gobierno Abierto como forma de gobernanza: concepto y principios informadores. Legislación básica estatal en materia de transparencia. El Portal de Transparencia. El Código de Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Participación ciudadana.

Tema 30.– El modelo de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León. Legislación de Castilla y León. Publicidad activa y participación ciudadana a través del Portal de Gobierno Abierto. Derecho de acceso a la información pública. El Comisionado de Transparencia. El Código Ético y de Austeridad de los Altos Cargos.

Tema 31.– La protección de datos personales: Normativa aplicable, principios, derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. La política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 32. La transformación digital del empleado público. La Inteligencia Artificial en la Administración Pública. El Marco Europeo de Competencias Digitales para la ciudadanía (DIGCOMP).

Tema 33.– Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Instrumentos de planificación autonómica.

Tema 34.– La Agenda 2030. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Acciones para su implementación en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046 y presentar el justificante de pago junto a la solicitud de participación.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

Vaya cumplimentando todos los apartados de la siguiente forma:

Convocatoria: seleccionar Cuerpo Superior - Libre (2021-2022-2023).

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

Tipo de acceso: seleccionar turno libre o libre discapacidad.

Provincia de examen: seleccionar Valladolid.

Idioma: estará activo en su caso.

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

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

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

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

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación. En este caso, debe aportar un escrito especificando la adaptación concreta que necesita y que no está entre las anteriores.

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

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

Código del modelo 046:

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

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: en el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2023 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

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

TITULACIÓN:

Poseo el título exigido en la convocatoria: el aspirante elegirá en el desplegable la titulación que posea, según lo exigido en la convocatoria. En el caso de que la titulación que posea no se encuentre en esa relación, debe elegir la opción «otros» y en la casilla siguiente «Poseo otro título (especificar)», indicar la concreta titulación de que se trate.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

**CONSENTIMIENTO:**

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta - titulación – discapacidad - familia numerosa).

En el caso de NO CONSENTIR, marque la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.

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