

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 2559/21

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE VAQUERO/A-TRACTORISTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada 29 de noviembre de 2021, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Vaquero-Tractorista, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Ávila, por el sistema de concurso-oposición en turno libre, de conformidad a las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE VAQUERO/A-TRACTORISTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y consiguiente convocatoria la provisión de dos plazas de vaquero/a-tractorista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo/Subgrupo E, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases generales y específicas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el I Plan de Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ávila (Boletín Oficial de la Provincia n.º 12 de Ávila de 20 de enero de 2020).

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará 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 del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a

que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud prestada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificación por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y del permiso de conducir clase B.
- e. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de cargo.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseer al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza de proceso selectivo.

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.

Cuarta. Presentación de instancias.

1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n - Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2. PAGO DE TASAS.

Los derechos de examen se fijan en 3 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta n.º ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP n.º 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín de la Provincia de Ávila.

Dicha resolución se publicará en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal de Calificador que será nombrado por el órgano competente, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila.

Secretario: un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.

Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será la concurso- oposición libre, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE. OPOSICIÓN.

De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de dos ejercicios:

1. Primer ejercicio.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario presente en dichas bases. La duración máxima de realización de este ejercicio será de 30 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, siendo la puntuación de cada pregunta contestada correctamente valorada en positivo, la pregunta no contestada, en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta contestada erróneamente se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medios, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

2. Segundo ejercicio.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario de la parte específica que consta como anexo en la presente convocatoria. El ejercicio podrá consistir bien en desarrollar una serie de preguntas prácticas y/o bien en la resolución in situ de ciertas cuestiones prácticas y/o manejo de máquinas planteadas en el equipamiento facilitado por la Diputación de Ávila. El Tribunal informará a los aspirantes, con la debida antelación, del formato del supuesto práctico.

La duración máxima de este ejercicio será de 3 horas y para su realización podrá utilizarse, si fuera necesario, equipamiento informático que la Diputación de Ávila pondrá a disposición del opositor. En este ejercicio se valorará la solución final dada al supuesto planteado, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En función del tipo de ejercicio a desarrollar y en el caso en que así se precisará, finalizada la prueba el Tribunal citará a los opositores señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará cada supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

SEGUNDA FASE. CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado, dispondrán de un plazo de diez naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Ávila, para presentar la documentación necesaria de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias al presente proceso selectivo.

1) Experiencia.

- Por servicios prestados en categoría equivalente al puesto a cubrir en Administraciones Públicas o entidades privadas: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos, acumulándose los periodos y despreciándose la fracción resultante inferior al mes.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que juzgue el Tribunal.

2) Formación.

- Por titulaciones superiores a la exigida, como requisito de acceso a la convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos. Solo se tomarán en consideración los cursos realizados en entidad pública o privada de perfeccionamiento profesional que se entiendan directamente relacionados con el puesto de trabajo. Los citados cursos deberán acreditarse documentalmentemente mediante diploma, título, o certifique que exprese la duración de la acción formativa. La puntuación máxima en el conjunto de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas se valorarán:

- Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 251 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, la calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: (OP X 0,60) + (CON X 0,40).

Donde OP se conceptúa como la calificación obtenida en la fase de oposición y CON la calificación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal procederá a sumar de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinara el orden de puntuación definitivo, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes de hayan obtenido las calificaciones más altas.

La calificación final y la propuesta de nombramiento serán hechas públicas en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, y si continúa el empate entre aspirantes, y en última instancia, por la calificación obtenida en la fase de concurso.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b. Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- c. Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- e. Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Novena. Bolsa de Empleo. Constitución y funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto de la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate en lo establecido en la Base Octava.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzca algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de “pendiente de llamamiento” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- A. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.
- B. De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se lo notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidad del Servicio.

En el caso de que no se haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en situación de “pendiente de llamamiento”.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante el documento justificado pertinente, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser “excluido provisionalmente”, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante justificante médico), continuara en la lista de espera en la misma posición que ocupa inicialmente, pero en situación de “excluido provisionalmente”, si bien no pasará de nuevo a la situación de “pendiente de llamamiento” en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que esta disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo

máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasara al final de la lista.

Durante el periodo que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de “nombrado/contratado”.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en la situación de “pendiente de llamamiento”.

El aspirante causara baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación “excluido definitivo” en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

Décima. Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la opción, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ávila, 15 de diciembre de 2021.

El Diputado delegado de Recursos Humanos,
Régimen Interior y Organización, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.

ANEXO I**TEMARIO****MATERIAS COMUNES (5 TEMAS)**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3. El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 4. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS (10 TEMAS)

Tema 1. Identificación de razas de mamíferos de interés en ganadería (1): Concepto de especie, raza, variedad, línea, mestizo e híbrido.

Tema 2. Identificación de razas de mamíferos de interés en ganadería (2): Exterior del animal: Morfología: regiones externas de los animales. Variaciones morfológicas: perfil, peso y proporciones. Aplomos. Actitudes y marchas.

Tema 3. Alimentación y nutrición animal: Necesidades nutritivas de los animales: mantenimiento, crecimiento, gestación, lactación y producción. Ración: concepto y características. Raciones para rumiantes. Tablas de necesidades y de composición de alimentos. Métodos de cálculo.

Tema 4. Reproducción animal (1): Anatomía y fisiología del aparato reproductor de mamíferos. Endocrinología de la reproducción. Fases del ciclo reproductivo (ciclo ovárico). Control de la actividad ovárica.

Tema 5. Reproducción animal (2): Fecundación e implantación. Inseminación artificial. Transferencia de embriones. Gestación: diagnóstico de gestación y patologías de la gestación. Parto y puerperio: parto normal y distócico. Diseño de documentación técnica para el control de la reproducción.

Tema 6. Reproducción animal (3): Índices reproductivos: precocidad, fecundidad, tasa de no retorno a celo, fertilidad, prolificidad, peso al nacimiento, peso al destete y otros. Selección y mejora animal. Métodos. Índices de selección. Heredabilidad. Respuesta a la selección. Sistemas de calificación morfológica y productiva.

Tema 7. Clasificación de las patologías más comunes que afectan a los animales: Concepto de salud y enfermedad. Enfermedades. Clasificación. Identificación. Enfermedades infecciosas y parasitarias. Epizootias. Zoonosis. Enfermedades del

metabolismo y la nutrición. Envenenamientos, intoxicaciones y toxiinfecciones. Signos y síntomas de enfermedades y otras alteraciones. Campaña de saneamiento ganadero. Agrupaciones de defensa sanitaria y calificación sanitaria de las explotaciones ganaderas. Influencia del estado sanitario en la producción.

Tema 8. Características de los alojamientos ganaderos (1): emplazamientos y orientación: zona geográfica, abastecimientos, infraestructuras, núcleos de población, características constructivas y especie/s de destino. Partes de edificación (cimientos, muros, tabiques y cubiertas) pendiente de la cubierta y materia de cubrición.

Tema 9. Características de los alojamientos ganaderos (2): Vallados perimetrales. Vados sanitarios: rotiluvios y pediluvios. Instalaciones para aislamiento y cuarentena.: características constructivas e instalaciones según el sistema de explotación. Estabulación fija y libre. Modalidades. Alojamientos para tenerlos. Sala de ordeño. Alojamientos para el ganado vacuno. Legislación ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Tema 10. Identificación de productos ganaderos: clasificación de productos animales. Parámetros de aptitud cárnica. Velocidad de crecimiento. Índice de conversión. Edad y peso al sacrificio. Rendimiento a la canal. Trazabilidad. Calidad de los productos.

Ávila, 15 de diciembre de 2021.

El Diputado delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.



ANEXO
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
MODELO DE SOICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL BOP	
TIPO DE ACCESO		IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN	

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
DOMICILIO - TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	PISO	LETRA
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente. <input type="checkbox"/> Copia simple del D.N.I. <input type="checkbox"/> Copia auténtica de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo. <input type="checkbox"/> Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se propongan para su valoración según lo dispuesto. <input type="checkbox"/> ES34 2038 7725 2664 0000 5697 (BANKIA)

El que suscribe SOLICITA ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En _____ a _____ de _____ de _____.

(Firma del aspirante)

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

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. Finalidad: Convocatoria de empleo público. Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Derecho a: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila - Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web <https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html> Información adicional: Consultar Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.