

## ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 2984/22

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN

#### **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TELEFONISTA/RECEPCIONISTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2022, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Telefonista/Recepcionista de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, por el sistema de oposición en turno reservado a personas con discapacidad, de conformidad a las siguientes:

#### **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TELEFONISTA/RECEPCIONISTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Telefonista/Recepcionista, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, en turno reservado para personas con discapacidad, en cumplimiento del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, reservando la participación para aquellas personas que tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33 por ciento en los términos que establece el artículo 4.2 del mencionado, y de conformidad al procedimiento establecido por el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también de aplicación las normas contenidas 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 el proceso selectivo que se prevé en esta convocatoria, prestarán su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal de conformidad a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; sin perjuicio del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad, de conformidad al artículo 55.2 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión de la nacionalidad española. Las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrán acceder los cónyuges de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes comunes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. 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, podrán acceder en iguales condiciones a las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea

- b. Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, a la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se detalla.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f. Estar en posesión, a la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias del título de Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional en Grado Medio, o títulos reconocidos oficialmente como equivalentes, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia de títulos deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar 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.

El nombramiento como funcionario de carrera quedará supeditado a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad, previa acreditación de la misma y siempre y cuando esta no sea incompatible con la naturaleza de las funciones a desempeñar, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar expresamente en la solicitud de participación.

### **Tercera. Presentación de instancias.**

**1. Lugar y plazo.** 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.

Asimismo, quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes de participación a través del procedimiento electrónico habilitado al efecto en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial 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](http://www.diputacionavila.es))

**2. Tasas.** Los derechos de examen se fijan en 6 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la

cuenta núm. ES 42 2100 6305 0413 0112 8428 de CaixaBank. (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.

**3. Documentación a aportar.** A la instancia, se acompañara el justificante acreditativo del pago de la tasa por el derecho a examen previsto en el apartado anterior, así como copia simple de la titulación académica exigida y dictamen técnico facultativo que acredite el grado de discapacidad requerido en la convocatoria, y en su caso, informe de adaptaciones emitido por órgano competente.

La no presentación de la instancia en plazo, así como de la documentación a que se refiere el apartado anterior tendrá la consideración de defecto no subsanable.

El Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, o en su defecto, el órgano de selección, se reserva el derecho a solicitar a las personas aspirantes cuantas aclaraciones se estimen necesarias para la comprobación de los requisitos de acceso exigidos, o datos alegados, pudiendo solicitar la aportación de documentación adicional por las personas solicitantes.

#### **Cuarta. 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 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 Oficial de la Provincia de Ávila.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial 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 Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, podrá determinarse, asimismo, 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.

#### **Quinta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal de Selección, que será nombrado por el órgano competente, estará integrado por cinco miembros, entre los cuales deberá figurar un Presidente, y el resto como vocales, de los cuales uno actuará como secretario, debiendo todos ellos poseer titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria, y ostentar la condición de funcionarios de carrera.

De igual forma deberá ser designado un número igual de suplentes, 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 mediante voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

El órgano de selección colegiado deberá ajustarse en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse participar cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá descalificar, y en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificación de datos o documentos u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las prestaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Sexta. Sistema de selección.**

El procedimiento selectivo será el de oposición, en turno libre, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio, y de realización obligatoria, que versarán sobre las materias comprendidas en el Anexo I de esta Convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no permitan su realización simultánea, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite la identidad del aspirante, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Tribunal.

##### **1. Primer ejercicio.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test, que constará de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas a realizar en un periodo máximo de noventa minutos, el cual versará sobre las materias comprendidas en el Anexo I como parte general y especial del programa de la presente convocatoria, y que podrá incluir preguntas prácticas directamente relacionadas con el programa de la misma. El cuestionario contendrá cinco preguntas de reserva para futuras posibles anulaciones.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por los aspirantes. Este ejercicio será objeto de lectura por parte del Tribunal mediante un sistema de plicas que garantice el anonimato de los aspirantes.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen al menos 5 puntos del total.

## **2. Segundo ejercicio.**

Consistirá a elección del tribunal en la contestación por escrito de uno o varios supuestos teórico - prácticos sobre las materias que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria durante un periodo máximo de noventa minutos; se velará especialmente por la conexión entre el tipo de prueba a superar y su adecuación al desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura de los ejercicios, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estima pertinente, formular preguntas al opositor relacionadas con su ejercicio. En este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen al menos 5 puntos del total.

## **Séptima. Resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, procediendo asimismo el Tribunal a elevar propuesta de nombramiento respecto de los dos aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación. La calificación final y la propuesta de nombramiento serán objeto de publicación en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

En el supuesto de empate, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y solo en caso de mantenerse, se acudirá al primer ejercicio de realización obligatoria. En defecto de todo ello, se acudirá al orden de actuación referenciado que prevé el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b. Copia autentica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- c. Certificado del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- d. 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.

- e. 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.
- f. Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos o dispusiere de la capacidad funcional para el puesto, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas cuantas actuaciones se hubieren realizado, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra por falsedad documental.

#### **Octava. 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 funcionarios interinos o contrataciones laborales, para plazas como la que es objeto 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 Provincial 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 el establecido en la Base Séptima.

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 produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el 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 le 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 necesidades del Servicio.

En el caso de que se no 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 originariamente 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 los documentos justificativos pertinentes, 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 toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba 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 está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección del 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 pasará al final de la lista.

Durante el período 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 originariamente en la situación de “pendiente de llamamiento”.

El aspirante causará 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.

**Novena. Régimen de recursos.**

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados; o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, (art.124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), así como recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, en el plazo de seis meses computados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo: o bien, recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del acto objeto de impugnación.

El recurso contencioso administrativo, se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

Ávila, 27 de diciembre de 2022.

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

**ANEXO I****“PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA”****PARTE GENERAL.**

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El principio de división de poderes. Poder legislativo, ejecutivo y judicial.
3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades publico-empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Especial referencia a la actuación administrativa para la igualdad.
5. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Derecho a la igualdad, a la educación, a la vida independiente, al trabajo, a la protección social y de la salud, y a la participación en asuntos públicos.
6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

**PARTE ESPECIAL**

1. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución. Clases de Entidades Locales.
2. La provincia: concepto y elementos. Especial referencia a la organización provincial: órganos necesarios y complementarios.
3. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados funcionarios públicos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y fases del procedimiento. Concepto de interesado y capacidad de obrar. El acto administrativo. La obligación de resolver.
5. Los recursos administrativos. Actos que agotan la vía administrativa en las entidades locales.
6. El funcionamiento electrónico del sector público. Especial referencia a la obligación de relacionarse electrónicamente.
7. La transparencia. Obligaciones de publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
8. Organización y funcionamiento de los registros administrativos. Oficinas de asistencia en materia de registro.

9. La comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo.
10. La comunicación verbal. El lenguaje como medio de comunicación. Habilidades sociales en la comunicación telefónica.
11. La escucha activa. La retroalimentación. Fallos en la comunicación.
12. La comunicación no verbal. Especial referencia a la comunicación a través de medios electrónicos.
13. La comunicación con usuarios con alteraciones en el lenguaje: dislexia, tartamudez, problemas neurológicos.
14. Atención al público. Concepto de servicio público. Elementos básicos de un proceso de comunicación. Atención de quejas, sugerencias y reclamaciones. Atención a personas con discapacidad.
15. Informática. Definición y conceptos básicos de informática. Hardware, unidad central de proceso, periféricos, software, memoria RAM y ROM, disco duro y puertos de conexión.
16. El sistema Microsoft office. Concepto y principales aplicaciones. Especial referencial al procesador de textos (Word), hoja de cálculo (Excel) y base de datos (Access).

**ANEXO II  
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN**

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	EMAIL:

ORDEN DE LA CONVOCATORIA (APERTURA PLAZO DE  
PRESENTACION DE INSTANCIAS)

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA NÚM:

PLAZA CONVOCADA:

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD.

- Documentación a que se refiere la Base Tercera de la convocatoria (SI/NO):
- Si solicita adaptaciones de tiempo y/o medios: Dictamen Técnico Facultativo/Informe de Adaptaciones (SI/NO) :

OBSERVACIONES:

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En Ávila, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_

(Firma)

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

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. |Finalidad: Convocatoria de Empleo | Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. |Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. |Derechos: 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](https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html) | Información adicional: Consultar en el Anexo I. Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.