



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ACUERDO de 26 de diciembre de 2023, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 7 plazas de Administrativo, 4 plazas por el sistema de oposición por turno libre y 3 plazas por el sistema de concurso-oposición restringido por turno de promoción interna. Expte.: 10439/2023.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada a fecha 26 de Diciembre del 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 248, de 29 de diciembre del 2023, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de siete plazas de Administrativo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, cuatro plazas por el sistema de oposición en turno libre y tres plazas por promoción interna por el sistema de concurso-oposición restringido, de conformidad a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA (TURNO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA)

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de siete plazas de *Administrativo*, como personal funcionario de carrera, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2020 y 2021, convocándose dos procesos selectivos simultáneos, uno para cubrir cuatro plazas, por el sistema general de oposición en turno libre, de las cuales una se reserva al turno de discapacidad; y otro para para cubrir tres plazas, por el sistema de concurso-oposición restringido, por promoción interna.

2. Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 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.

3. Las personas aspirantes que concurren mediante el sistema de turno libre, únicamente podrán participar en la convocatoria en el turno general, o en el turno reservado a personas con discapacidad. La persona aspirante deberá indicar expresamente si concurre por el turno reservado a personas con discapacidad, o en su defecto, se entenderá que concurre por el turno general. Las personas aspirantes que soliciten participar en el turno reservado a personas con discapacidad deberán anexionar a la instancia de participación el certificado acreditativo que justifique tal circunstancia.

La plaza reservada al turno de personas con discapacidad, en caso de quedar desierta, de conformidad al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, no se podrá acumular al turno general.

4. Las plazas reservadas al turno de promoción interna, en caso de quedar desiertas, de conformidad al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, se acumularán al turno de acceso libre.

5. Las presentes Bases, y Convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma; en extracto en el Boletín Oficial del Estado; y en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Segunda.– Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, y por ende convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos desde la presentación de la instancia, hasta la toma de posesión de las plazas objeto de este proceso selectivo:

1.1 Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o de terceros Estados con lo que en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea, y ratificado por España, sea de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

1.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto a desempeñar.

1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

1.4 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario objeto de la presente convocatoria, 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.

1.5 Estar en posesión de alguno del título de Bachiller o Técnico; o títulos académicos reconocidos oficialmente como equivalentes; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; de conformidad al 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.

Las personas 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.

En el caso de titulaciones diferentes de las reseñadas, deberá aportarse por el interesado la correspondiente homologación, en cuyo defecto, se derivará la inadmisión de la instancia presentada.

Las personas con discapacidad, previa acreditación de la misma, podrán solicitar la adaptación de medios y/o tiempo en las pruebas selectivas, si lo hacen constar expresamente en la solicitud de participación. La discapacidad deberá acreditarse documentalmente junto a la instancia de participación y el certificado que pruebe la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto a desempeñar. Las adaptaciones, en su caso, deberán solicitarse mediante informe médico dictado al efecto y en relación al proceso selectivo al que se concurre.

2. Las personas aspirantes a la presente Convocatoria prestarán su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal en la instancia de participación, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; determinando la ausencia de consentimiento la inadmisión de la instancia presentada.

Tercera.– Requisitos específicos para el acceso por promoción interna.

1. Las personas aspirantes, que accedan por el turno de promoción interna, además de reunir los requisitos específicos contemplados en la base segunda de la presente convocatoria, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

1.1 Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Diputación Provincial Ávila, en plaza clasificada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 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, Escala de Administración General, Subescala Administrativo, con una antigüedad mínima de dos años.

1.2 Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico; o títulos académicos reconocidos oficialmente como equivalentes; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias; o alternativamente una antigüedad de diez años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C2 de titulación según 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.

Cuarta.– Presentación de instancias.

4.1. Plazo de presentación de la solicitud.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias a la Convocatoria, y para el abono de la tasa que otorga el derecho a examen; desde la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La ausencia de presentación, en tiempo y forma, de la instancia de participación determinará la inadmisión al procedimiento. La falta de abono de la tasa por derecho a examen, en tiempo y forma, determinará la inadmisión de la instancia presentada.

Las personas aspirantes solo podrán presentar una instancia de participación en el presente proceso selectivo. La presentación de más de una instancia determinará la inadmisión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes deberán manifestar en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera de la Convocatoria, y en ella habrá de significarse, por el turno que deseen acceder.

4.2. Forma de presentación.

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en la forma que figura en el Anexo II de la presente Convocatoria.

Las instancias se presentarán electrónicamente conforme a los medios de identificación y firma electrónica dispuestos en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Ávila; o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá cumplimentarse junto a los restantes datos exigidos en la misma; el medio preferente a efectos de notificaciones, bien en papel en el domicilio que se indique en la instancia de participación, o bien de modo telemático a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y los sistema de identificación y firma admitidos en esta Corporación Provincial de acuerdo a los artículos 9 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Derechos de examen:

El derecho a examen nace mediante el abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, cuyo importe se fija en 9 euros de acuerdo a la Ordenanza Fiscal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 190, de 19 de diciembre de 1998, mediante ingreso en la cuenta núm. ES34 2038 7725 26 6400005697.

La justificación bancaria acreditativa del abono de la tasa por derecho a examen deberá figurar a nombre de la persona aspirante, debiendo acompañar la instancia de participación.

La falta de justificación del abono de la tasa por derecho a examen determinará la inadmisión de la persona aspirante. La subsanación del justificante acreditativo del abono de la tasa por derecho a examen podrá realizarse en el plazo que se abra al efecto, no pudiendo realizarse en dicho plazo el abono de la tasa por falta del mismo durante el plazo de presentación de instancias de participación. Los derechos de examen solo podrán ser objeto de devolución por anulación de la presente convocatoria.

4.4. Documentación a aportar junto a la solicitud.

Junto a la instancia de participación en la presente Convocatoria, en la forma que figura en el Anexo II de la presente, las personas aspirantes deberán presentar a través de los medios referidos anteriormente, la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo del abono de la tasa por derecho a examen.
- Fotocopia o copia básica del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia o copia básica de la Titulación exigida en la presente Convocatoria.
- En el caso de personas con discapacidad. Dictamen Técnico Facultativo que acredite el grado de discapacidad correspondiente, y en su caso, Informe Médico que acredite la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios. Y en todo caso, certificado que acredite la capacidad funcional para el puesto a desempeñar.

La falta de presentación de los documentos indicados en el apartado anterior determinará la inadmisión de la instancia presentada.

Quinta.– Admisión de las personas aspirantes.

5.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria, con indicación de las causas de exclusión en cada caso y el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos; otorgando un plazo de diez días naturales a partir de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia; bien para la presentación de reclamaciones, bien para la subsanación de errores materiales en la instancia de participación de conformidad a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo conferido al efecto no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas aspirantes admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.2 Finalizado el plazo de subsanación, se dictará nueva resolución por órgano competente elevando a definitivo el listado provisional de personas aspirantes, o mediante su enmienda ante eventuales reclamaciones a la misma; siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia junto al Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Ávila; pudiendo albergar la misma la composición del Tribunal de Selección y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la Convocatoria.

Sexta.– Tribunal de selección.

6.1 El Tribunal de Selección será designado por resolución de órgano competente, de composición colegiada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesional de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente Convocatoria.

6.2 El procedimiento de actuación del Tribunal de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

6.3 Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.4 El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la ejecución del presente proceso selectivo, quedando facultado para adoptar cualesquiera determinaciones se juzguen necesarias para el correcto desarrollo del mismo.

6.5 La composición del Tribunal de Selección, cuya pertenencia lo es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación y por cuenta de nadie; responde a los siguientes extremos,

Presidente/a. Funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Secretario/a. Funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Vocales. Un/a funcionario/a de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León. Y dos funcionarios/as de carrera designados por esta Corporación Provincial.

Cada miembro del Tribunal de Selección tendrá un suplente. El Tribunal de Selección podrá nombrar miembros colaboradores o asesores especialistas para todas o algunas de las fases del presente proceso de selección, actuando exclusivamente con voz, y no voto.

Séptima.– Sistemas selectivos.

7.1 Turno libre: oposición.

El procedimiento de selección de conformidad al artículo 61 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, será el de oposición en turno libre; y constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de sesenta preguntas, propuesto por el Tribunal de Selección, sobre las materias que componen la parte general y parte especial de la presente Convocatoria (Anexo I). El primer ejercicio podrá contar con preguntas de reserva que únicamente serán objeto de valoración en caso de futuras anulaciones.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la respuesta correcta. Las preguntas contestadas correctamente se valorarán positivamente; las preguntas no contestadas o en blanco no obtendrán valoración; y las preguntas contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

El tiempo máximo para realización del ejercicio será de ochenta minutos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos sobre una calificación total de diez. Los aspirantes que no obtengan dicho mínimo obtendrán la calificación de «NO APTO».

Las calificaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, junto a la exposición física de las mismas y su inserción en la Página Web de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

La corrección del ejercicio se efectuará a través del sistema de plicas que garantice en todo caso el anonimato de la persona aspirante.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre las materias que componen el programa de la Convocatoria y sobre las funciones del puesto de trabajo a desempeñar; propuestos por el Tribunal de Selección.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal de Selección en el anuncio de celebración de la prueba.

El ejercicio deberá redactarse de forma legible para el Tribunal de Selección. Las personas aspirantes podrán ser convocadas para su lectura en sesión pública ante el Tribunal de Selección, quien podrá formular preguntas o aclaraciones a la persona aspirante sobre el ejercicio desarrollado, y durante diez minutos como máximo.

Se valorará la demostración por la persona aspirante de la aplicación de los conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal de Selección.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos sobre una calificación total de diez. Los aspirantes que no obtengan dicho mínimo obtendrán la calificación de «NO APTO».

Las calificaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, junto a la exposición física de las mismas y su inserción en la Página Web de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

Tercer ejercicio

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de treinta preguntas, propuesto por el Tribunal de Selección, sobre el procesador de textos Word; y la hoja de cálculo Excel. El tercer ejercicio podrá contar con preguntas de reserva que únicamente serán objeto de valoración en caso de futuras anulaciones.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cuarenta minutos.

Se valorará el conocimiento y habilidad de la persona aspirante en relación a las utilidades y funciones del procesador de textos y de la hoja de cálculo; así como la transcripción de textos y la corrección de las faltas de ortografía en él introducidas.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos sobre una calificación total de diez. Los aspirantes que no obtengan dicho mínimo obtendrán la calificación de «NO APTO».

Las calificaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, junto a la exposición física de las mismas y su inserción en la Página Web de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

7.2 Turno de promoción interna: concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava. Asimismo, se establece una exención de los ejercicios y/o temarios a superar al quedar acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de acceso al Cuerpo o Escala de origen, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Primera fase: concurso

El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, y conforme al siguiente Baremo:

A) Experiencia.

1.– Por servicios prestados en la Diputación de Ávila, 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de *2 puntos*.

Se tomará como efecto de servicios prestados la fecha de finalización de presentación de instancias para el proceso.

2.– Por haber estado o encontrarse desempeñando puestos del mismo grupo al que se aspira, 0,25 puntos por año. Siendo *0,50 puntos* el máximo de este apartado.

B) Personales.

3.– Por titulación igual a la exigida: 0, 25 puntos.

Por titulación universitaria: 0,75 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de *1 punto*.

C) Formación.

4.– Cursos relacionados con la plaza a cubrir:

- De 10 a 29 horas de duración: 0,02 puntos
- De 30 a 49 horas de duración: 0,03 puntos
- De 50 a 99 horas de duración: 0,05 puntos
- De 100 a 149 horas de duración: 0,10 puntos
- De 150 a 199 horas de duración: 0,15 puntos
- De 200 horas en adelante: 0,20 puntos

El valor máximo alcanzado en este apartado será de *0,50 puntos*.

El Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en base séptima.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión. La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados de servicios prestados, mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Justificación de méritos. Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

Segunda fase: oposición

Ejercicio teórico: El ejercicio consistirá en contestar por escrito *un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas* con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases, durante un periodo de 80 minutos. El cuestionario incluirá cinco (5) preguntas de reserva para posibles anulaciones.

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

- a) Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta.
- b) La pregunta no contestada no tendrá valoración.
- c) La pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor.

Todas las preguntas tendrán un valor de 0,2 puntos. El ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos.

Octava.– Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Las personas aspirantes, serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, debiendo acudir a la celebración de los ejercicios, provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal de Selección requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

7.2 El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no permitan su realización simultánea, será el orden alfabético por apellido que se iniciará por la letra «W», de conformidad a la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 del Estado.

7.3 En el caso de personas con discapacidad, que en la instancia de participación soliciten adaptación de medios y/o tiempo, se atenderán tales necesidades de conformidad a la legislación vigente siempre que de las mismas no se deriven una desvirtualización del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigido.

7.4 El calendario de realización de las pruebas selectivas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo de resolución del procedimiento selectivo de ocho meses.

7.5 Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 30 días hábiles.

Octava.– Propuesta de nombramiento y toma de posesión.

8.1 Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando las personas aspirantes que han superado el ejercicio sin que en ningún caso pueda rebasarse el número de plazas convocadas; formulando propuesta de nombramiento respecto a las personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La calificación final y propuesta de nombramiento se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, junto a la exposición física de las mismas y su inserción en la Página Web de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo; en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, en caso de persistir, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; en caso de persistir, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; y solo en su defecto se acudirá al orden de actuación de las personas aspirantes por orden alfabético, comenzando por la letra «W» de conformidad a la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 del Estado.

8.2 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

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- 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.

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

Quienes dentro del plazo señalado al efecto, y salvo causa 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.

8.3 *Nombramiento.*

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

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

Novena.– Bolsa de empleo.

9.1 *Constitución bolsa de empleo.*

Concluido el proceso selectivo por el sistema de turno libre, y derivado del mismo, el Tribunal de Selección procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de funcionarios interinos para la cobertura de plazas como la que es objeto de la presente convocatoria, integrada por las personas aspirantes que habiendo aprobado al menos un ejercicio del proceso de selección no haya superado el mismo. Las personas aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

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 Octava.

La lista de espera será aprobada por Resolución de órgano competente y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, junto a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 Funcionamiento bolsa de empleo.

Los llamamientos de la lista de espera se realizarán telefónicamente al número referenciado por la persona aspirante en la instancia de participación, y de no lograrse mediante comunicación al correo electrónico reseñado en la instancia de participación. En ambos casos se dará un plazo máximo 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 Personal 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 Servicio 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 al Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente, o bien a la comunicación por correo electrónico. 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 nombramiento interino, 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 Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Décima.– Normativa supletoria.

10.1 En todo lo no previsto 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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; junto al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y demás normativa aplicable a los procesos de selección de personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, de carácter local.

10.2 La presente convocatoria se ajusta al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que respecta al acceso al empleo público, de conformidad al artículo 14 de la Constitución Española; al 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; a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y al Plan de Igualdad de Género de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 12, de 20 de enero de 2020.

Las presente Bases se sujetan al principio de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad de conformidad al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo

Undécima.– Normas finales y régimen de recursos.

11.1 Las presentes Bases y Convocatoria, vinculan tanto a la Administración como al Tribunal de Selección, como a las personas aspirantes, pudiendo los actos administrativos que se deriven de la presente Convocatoria y sus Bases, así como cualesquiera actuaciones del Tribunal de Selección, ser impugnados de conformidad a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2 Contra la presente Resolución, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ávila, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Ávila, 1 de marzo de 2024.

*El Diputado Delegado de Recursos Humanos,
Régimen Interior, Organización y Transparencia,
Fdo.: JUAN CARLOS SÁNCHEZ MESÓN*

ANEXO I**TURNO LIBRE****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA****PARTE GENERAL.**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español.
3. El Poder Judicial. La organización de la administración de justicia. Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Constitucional.
4. La Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Directivas, reglamentos, decisiones, recomendaciones y dictámenes. La relación entre el Derecho europeo y el derecho de los países miembros.
5. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Organización.
6. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Organización y competencias. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
7. El ordenamiento jurídico administrativo. El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. La jerarquía normativa y reserva de Ley.
8. Los principios de organización administrativa. La competencia, la jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad Activa. Derecho de Acceso a la Información Pública.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección. Los derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.
11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Políticas para la protección de los trabajadores en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

PARTE ESPECIAL.

1. El régimen local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Concepto. La Administración Instrumental de carácter local.

2. Las fuentes del Derecho Local. Las potestades de las Entidades Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración.
3. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los Vecinos.
4. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Especial referencia a la provincia de Ávila.
5. La organización local. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión de carácter local.
6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El registro de documentos.
7. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
8. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.
9. Los interesados en el procedimiento administrativo. Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación y los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.
10. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos.
11. La notificación de actos administrativos. Contenido, plazos y práctica en papel y a través de medios electrónicos.
12. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas.
13. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Caracteres. Los presupuestos facticos de la Responsabilidad Patrimonial. Singularidades del procedimiento administrativo común en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
14. La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Concepto. Presupuesto y procedimiento. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. El procedimiento.
15. Las formas de acción administrativa. La intervención administrativa local en la actividad privada. La declaración responsable y comunicación previa.

16. La actividad de fomento de las entidades locales. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Gestión y reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
17. La iniciativa económica de las Entidades Locales. El servicio público local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
18. Los contratos del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
19. Tipos de contratos del sector público. Contrato de obras, servicios y suministros. Contrato de concesión de obras y concesión de servicios. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados.
20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al patrimonio de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. El inventario. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
21. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Derechos individuales. Sindicación y representación.
22. Los instrumentos de organización de personal. Plantillas y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo.
23. El acceso al empleo público. Principios reguladores. Sistemas selectivos. Requisitos. Especial referencia al acceso al empleo pública en las Entidades Locales. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión.
24. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. La responsabilidad civil, penal y patrimonial de los empleados públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
25. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Los Convenios Colectivos. Derechos y deberes laborales. La participación del personal en la empresa.
26. Modificación y suspensión del contrato de trabajo. La extinción del contrato. La pérdida de la relación de servicio. Régimen General y Especial de la Seguridad Social. La acción protectora de la Seguridad Social.
27. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El principio de suficiencia financiera de las Entidades Locales. Los recursos de la Hacienda Local. Clases y principios.
28. El sistema tributario local. Los tributos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. La participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

29. La relación jurídico tributaria. Hecho imponible, devengo, exenciones. Sujeto pasivo y sujeto activo. Responsabilidad. Solidaridad. La gestión y recaudación de los recursos locales. Periodo voluntario y periodo ejecutivo.
30. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Fases.
31. Atención al ciudadano en canales presenciales, electrónicos y telefónicos. La organización administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.
32. El documento administrativo. Concepto y características. El registro de documentos. El archivo de documentos. Concepto y funciones. El acceso a los documentos administrativos. Formas y límites.
33. La informática en la oficina. Hardware y Software. Concepto. Archivo y recuperación de información.
34. Herramientas básicas de informática. Funciones y utilidades del procesador de texto Word y hoja de cálculo Excel.

ANEXO II**PROMOCIÓN INTERNA
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

1. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento.
3. La organización municipal. Competencias del municipio.
4. La Provincia. Organización provincial. Competencias de la provincia.
5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
6. El régimen general de las elecciones locales.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.
8. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo.
9. Régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos y resoluciones del Presidente de la Corporación.
11. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.
15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.
16. La contratación administrativa: Órganos de contratación en las Entidades Locales. Clases de contratos regulados por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.



17. Especialidades del Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Notificaciones.
18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura, elaboración y aprobación.
19. Principios generales, integración y documentos del Presupuesto de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.
20. Los recursos de las Haciendas Locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

ANEXO II**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN****1. 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:

2. PLAZA SOLICITADA

PUBLICACIÓN EN BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.		
DENOMINACIÓN PLAZA CONVOCADA:		
ACCESO TURNO LIBRE <input type="checkbox"/>	ACCESO TL (DISCAPACIDAD) <input type="checkbox"/>	ACCESO PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD

Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
Copia simple de la titulación académica exigida en la Base Tercera de la Convocatoria.
Dictamen Técnico Facultativo/Informe de adaptaciones; solo en el caso de personas con discapacidad.

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: Convocatorias Estabilización |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.