



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/1271/2020, de 17 de noviembre, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, además de establecer la tasa de reposición aplicable en determinados sectores y actividades, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, en determinados sectores y colectivos.

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal necesariamente deben garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su articulación, tal como se señala en las leyes de presupuestos precitadas, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

Haciendo uso de la posibilidad de negociación para la articulación de los procesos de estabilización se suscribió, el 14 de diciembre de 2018, el Acuerdo sobre la articulación de los procesos de estabilización incluidos en la oferta de empleo público 2018 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León de 4 de diciembre de 2019), según el cual *«Las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público de 2018 para personal laboral y funcionario no docente, donde se incluyan plazas de estabilización o de indefinidos no fijos declarados por sentencia judicial, se harán por el sistema de concurso-oposición en un porcentaje del 40 para la fase de concurso y de un 60 para la oposición. En la fase de concurso se valorará el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas al 70% y los títulos académicos reconocidos oficialmente con el 30% restante. Las convocatorias pendientes de la oferta de 2017 se acumularán a las de 2018.»*

La Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en su disposición final primera –*procesos de estabilización*– establece que:

«Las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2019, al amparo de la habilitación prevista en el Art. 19 Uno. apartado 7 segundo párrafo in fine y apartado 9 de la Ley de

Presupuestos Generales del Estado para 2018, incluirán todas las plazas de estabilización de empleo temporal y las del personal indefinido no fijo declarado por sentencia judicial.

Los procesos selectivos derivados de dichas ofertas para el acceso a cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario no docente se convocarán, siempre que incluyan este tipo de plazas, por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las previsiones del Art. 40.2 de la Ley de la Función Pública de Castilla y León. En estos procesos la fase de oposición tendrá un valor del 60% sobre el total de la nota y la fase del concurso un 40%. En la fase de concurso se valorará:

El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en el mismo Cuerpo, Escala, especialidad o competencia funcional equivalente al que quieren acceder o la realización de funciones propias de dichos cuerpos, escalas o especialidades. El peso de este mérito será del 70% sobre el total de la fase de concurso.

Los títulos académicos reconocidos oficialmente que no sean requisito para acceder a la plaza y para desempeñar las funciones. El peso de este mérito será del 30% sobre el total de la fase de concurso.»

En su virtud, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 64/2018, de 20 de diciembre, de la Junta de Castilla y León por el que se amplía la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2018, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera.– Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

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

Segunda.– Número y características de las plazas.

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 10 plazas del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, correspondientes a la tasa de estabilización de la Oferta de Empleo Público del año 2018, una de las cuales se reserva para ser cubierta por el turno de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, o que tengan legalmente tal consideración.

2.2. Los aspirantes que concurren en el turno reservado a personas con discapacidad, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

2.3. La plaza reservada del turno de personas con discapacidad si no es cubierta, se acumulará a las plazas del turno general.

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

Tercera.– Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de realización del primer ejercicio.

Cuarta.– Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

Quinta.– Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) *Edad*. Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) *Titulación*. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

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

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

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Sexta.- Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

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

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

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

Séptima.- Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.

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

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

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Empleo e Industria, C/ Franceso Scrimieri, 3 47014 - Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

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

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

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

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

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

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace <https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .> No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046,

se elegirá la opción «GRABAR, FIRMAR Y REGISTRAR» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de la presentación.

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

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

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignar el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR Y GENERAR PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo, dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el Anexo VII, o en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.
 3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

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

- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

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

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2019.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 25,65 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/31/2018, de 18 de enero, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 1 de enero de 2018.

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

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

Octava.– Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo IV a esta convocatoria.

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

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

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

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

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

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Empleo e Industria, C/ Franceso Scrimieri, 3- 2.^a planta – 47014 – Valladolid.

Novena.– Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid. No obstante, atendiendo a razones de salud pública y mediante resolución del órgano gestor a propuesta del Tribunal, podrían desarrollarse en varias localidades, que se determinarán en función del número de participantes que haya en cada provincia, según el domicilio que hayan consignado en la solicitud de participación. La resolución deberá hacerse pública con la suficiente antelación. La fecha de celebración de los ejercicios puede coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «Q», de conformidad con lo establecido

en la Orden PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 16 de julio de 2020). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo —«de», «del», «de la(s)»— independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los aspirantes que no puedan realizar las pruebas selectivas debido a estar enfermos el día de la celebración de la prueba por el COVID-19, por ser contactos estrechos de un caso confirmado o por otras situaciones reconocidas por la autoridad sanitaria relacionadas directamente con el COVID-19 que le impidan el acceso a la realización de la prueba, lo comunicarán a través del correo procesos selectivos@jcyL.es con anterioridad a la fecha de la prueba o en un plazo no superior a 48 horas tras la celebración de la misma.

Si se produjeran dichas circunstancias, que deberán acreditarse mediante certificación de la autoridad sanitaria, y los aspirantes afectados lo reclamasen, el Tribunal deberá fijar otra fecha para la realización de las pruebas selectivas a las que no pudieron concurrir los aspirantes reclamantes.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

9.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad. Si alguno de los ejercicios consiste en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dígitos de su documento nacional de identidad que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

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

9.10. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación para presentar ante el órgano gestor del proceso selectivo la documentación acreditativa de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, así como copia de la solicitud de certificado de servicios prestados (Anexo V).

La acreditación de servicios prestados se realizará conforme se especifica en el Anexo I («2. Fase de concurso», «b) Forma de acreditación»).

Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo V.

9.11. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.12. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, en la forma establecida en el apartado 3 del Anexo I, convocándoles para la realización del ejercicio voluntario y de mérito de idioma descrito en el apartado 4 del Anexo I.

Finalizado el ejercicio voluntario de mérito de idioma, el tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la calificación total obtenida incluyendo a la puntuación total del proceso selectivo la puntuación de este ejercicio voluntario.

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

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

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

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

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

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

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- a) D.N.I., documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria y acreditación del grado de discapacidad, en su caso, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, únicamente en caso de acceso a puestos de trabajo que impliquen un contacto habitual con menores. En ausencia de autorización para su consulta, el interesado deberá aportar su respectiva copia auténtica conforme dispone el Art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- d) Declaración responsable de no tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo objeto de la convocatoria.
- e) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo objeto de la convocatoria.

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

10.4. Asimismo, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

10.5. La documentación referida en los apartados anteriores se aportará en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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

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

Undécima.– Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior los aspirantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo y cumplan los requisitos establecidos serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, junto con las vacantes adjudicadas.

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

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

Decimosegunda.– Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a las convocatorias de ejercicios y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados, se facilitará en los tablones de anuncios de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano (Anexo VII) y en la página web de la Dirección General de Función Pública <https://empleopublico.jcyl.es>. La información estará asimismo disponible en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).



Norma final.

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

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

Valladolid, 17 de noviembre de 2020.

El Consejero,

Fdo.: ÁNGEL IBÁÑEZ HERNANDO

ANEXO I*Descripción del proceso selectivo*

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, que consta de una fase de oposición cuyos ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio y una fase de concurso.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo podrán realizar el ejercicio voluntario de idioma, que servirá únicamente para la mejora de su orden de prelación.

*1.– Fase de oposición.**1.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.*

Primer ejercicio.– De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa (90) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo II.

Además, los cuestionarios incluirán nueve (9) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones.

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

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

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa y nueve (99) minutos.

Segundo ejercicio.– De carácter eliminatorio. Consistirá en redactar por escrito un tema de entre dos propuestos por el Tribunal que estará relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de dos (2) horas y treinta (30) minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública y llamamiento único, previo señalamiento de día y hora. Antes de proceder a la lectura del tema, el aspirante deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para su realización. Transcurridos diez minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

El tribunal valorará en este segundo ejercicio los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas por parte de los aspirantes.

Tercer ejercicio.– De carácter eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos sobre las materias de que consta el programa que figura como Anexo II, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de aquéllos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una (1) hora y treinta (30) minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, previo señalamiento de día y hora. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de diez minutos.

Se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas por parte de los aspirantes.

1.2. Calificación.

La puntuación máxima de esta fase de oposición será de treinta (30) puntos.

El primer ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos. El Tribunal determinará la puntuación necesaria para alcanzar la calificación mínima y declarar por tanto superado el ejercicio; esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

El segundo ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos. Será necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

El tercer ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos. Para superarlo se necesitará obtener como mínimo cinco (5) puntos.

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

2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima de esta fase de concurso será de 20 puntos.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

a) Baremo.

1. Por el tiempo de servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala, especialidad o competencia funcional equivalente al Cuerpo, Escala o Especialidad que es objeto de la convocatoria o por la realización de funciones propias del mismo, hasta un máximo de 14 puntos, valorando a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicios prestados en la Administración y Organismos Autónomos de Castilla y León o en cualquiera de las Administraciones Públicas a las que se

refiere el apartado tercero del artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Por títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior al exigido como requisito para el acceso a las pruebas selectivas se valorará 2 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 6 puntos. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

b) Forma de acreditación.

A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos Autónomos, mediante el certificado (Anexo VI) expedido por el órgano superior de personal de la Consejería u Organismo Autónomo que será remitido al órgano gestor del proceso selectivo en el plazo de 15 días desde que fue solicitado, y una copia al interesado.

Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente de dicha Administración, en el que consten el Cuerpo, Escala, Especialidad o competencia funcional equivalente y sus funciones. Dichas certificaciones deben remitidas al órgano gestor del proceso selectivo.

Los restantes méritos se acreditarán mediante la aportación de los títulos académicos o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

3.– *Superación del proceso selectivo.*

La calificación del proceso selectivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y encontrarse, una vez aplicada la fórmula descrita anteriormente, por orden de puntuación dentro del número máximo de plazas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercero y primer ejercicio por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para deshacerlo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: experiencia en el puesto de trabajo y títulos académicos.

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste

ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

4.- Ejercicio voluntario y de mérito de idioma.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo podrán realizar el ejercicio voluntario de idioma, que servirá únicamente para la mejora de su orden de prelación.

Consistirá en la traducción escrita al castellano, directa y sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal durante un tiempo de cuarenta minutos. Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés o inglés, a elección del aspirante, que deberá indicar en su solicitud el idioma por el que opta.

El tribunal valorará el conocimiento del idioma extranjero y la calidad de la versión en castellano.

Se calificará de 0 a 1 puntos, los puntos igual o superior a 0,5 puntos se adicionaran a la puntuación del aspirante a los efectos de establecer su orden de prelación.

5.- Calificación final.

La calificación final a efectos de establecer el orden de prelación definitivo, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el proceso selectivo más lo puntos obtenidos en el ejercicio voluntario y de mérito de idioma.

En caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes se aplicarán los criterios establecidos en el apartado 3-Superación del proceso selectivo.

ANEXO II*Programa**GRUPO I – Materias comunes.*

Tema 1.– La Constitución Española (I): Estructura. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La Corona. Los poderes del Estado: Cortes Generales, Gobierno y Poder Judicial.

Tema 2.– La Constitución Española (II): La configuración constitucional de la Administración Pública. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.– La Administración General del Estado: organización y funcionamiento. Los ministerios y órganos territoriales de la AGE. La Administración Local: entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 4.– La Unión Europea: Los tratados. Las instituciones. La representación de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea. Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. Las libertades básicas de la Unión Europea.

Tema 5.– La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.

Tema 6.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León: Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Breve referencia a las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social.

Tema 7.– Organización y funcionamiento de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos centrales y periféricos. La Administración institucional y las empresas públicas.

Tema 8.– El derecho administrativo: concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución, tratados internacionales y derecho de la Unión Europea. El valor de la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho. La Ley y sus clases. La relación entre ley autonómica y estatal. Disposiciones del Gobierno y de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas con valor de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 9.– Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 10.– El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y la notificación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Nulidad y anulabilidad de los actos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 11.– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados: clases. Sus derechos en el procedimiento. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 12.– La potestad sancionadora de la Administración: principios generales y especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: principios y especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 13.– Los contratos del Sector Público: Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías. El expediente de contratación. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro, de servicios: delimitación y especialidades.

Tema 14.– El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: contenido y estructura. Ejecución y prórroga. Régimen de los créditos y modificaciones presupuestarias. El control interno y externo del gasto público en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Las subvenciones públicas: concepto, clases y procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 15.– El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto y ámbito de aplicación. Órganos superiores en materia de función pública autonómica. Planificación y organización de la función pública autonómica: clases de personal, planificación y programación, organización.

Tema 16.– Régimen jurídico de los funcionarios públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (I): Acceso y selección. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas.

Tema 17.– Régimen jurídico de los funcionarios públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (II): Derechos y deberes básicos. Carrera profesional. Retribuciones. El régimen de vacaciones, licencias y permisos. Formación y perfeccionamiento. Los derechos de sindicación y huelga. El régimen de seguridad social de los funcionarios autonómicos.

Tema 18.– Régimen jurídico de los funcionarios públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (III): Ética pública. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de la comunidad de Castilla y León. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19.– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: régimen jurídico. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: estructura y contenido básico.

Tema 20.– La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una Buena Administración. Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración: tipología y contenido.

Tema 21.– Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La administración electrónica: el funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Portal de Internet. Punto de acceso general electrónico de la Administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

Tema 22.– Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. Concepto de interoperabilidad y Esquema Nacional de Interoperabilidad. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 23.– La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento europeo. Obligaciones de los empleados públicos.

Tema 24.– La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública: legislación estatal básica y de la Comunidad. Buen gobierno. Gobierno Abierto.

Tema 25.– Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. La Agenda 2030: Los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Breve referencia sobre las actuaciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

GRUPO II – Materias específicas.

Tema 1.– Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Las técnicas preventivas. Seguridad en el Trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía. Psicología Aplicada. Medicina del Trabajo. Técnicas de participación. La información y la comunicación. La formación.

Tema 2.– Unión Europea: Las actuaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de las instituciones comunitarias. Las instituciones comunitarias relacionadas con esta materia. Las directivas sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. Las directivas del mercado interior único y su relación con la seguridad y salud en el trabajo. El concepto de seguridad en el producto y de los requisitos esenciales de seguridad de los productos.

Tema 3.– El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: antecedentes. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. La Ley General de la Seguridad Social. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. La articulación jurídica de la Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones específicas de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4.– La adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales al ámbito de las Administraciones Públicas: Las excepciones de la Ley de Prevención. El Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado. Decreto 80/2013, de 26 de diciembre, por el que se adapta la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos y su normativa de desarrollo.

Tema 5.– La Comunidad de Castilla y León: traspaso de funciones y servicios en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Ejecución de la normativa en prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León. El Acuerdo de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 6.– Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en España. Funciones y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad Salud en el Trabajo. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas. La Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. La Seguridad Social y las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.

Tema 7.– Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia sanitaria y de industria. La Ley General de Salud Pública. La Ley de Industria. Reglamentos de Seguridad Industrial.

Tema 8.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

Tema 9.– El Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. La integración de la actividad preventiva. El Plan de Prevención. La evaluación de riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de los servicios de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas. Funciones y niveles de cualificación. Los servicios de prevención ajenos a las empresas. Las auditorías de prevención.

Tema 10.– Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 11.– Responsabilidades y sanciones con relación a la prevención: Responsabilidades administrativas, infracciones administrativas, control de la actividad preventiva. La actuación de los técnicos habilitados en materia de prevención de riesgos laborales de las Comunidades Autónomas. Procedimiento sancionador. Sanciones.

Tema 12.– Protección de la maternidad y de los menores: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el período de embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos. Empresas de Trabajo Temporal.

Tema 13.– Otras técnicas relacionadas con la prevención: Sistemas integrados de gestión de calidad, prevención y medio ambiente. La seguridad vial. La seguridad industrial y la prevención de riesgos patrimoniales. La gestión de la eliminación de residuos.

Tema 14.– El accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el sistema de la Seguridad Social. Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico. Cuadro de enfermedades profesionales. Real Decreto 1299/2006 de 10 de noviembre por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

Tema 15.– Técnicas de Seguridad: el concepto del riesgo y la teoría de la causalidad. Técnicas específicas. Técnicas generales: analíticas y operativas. Inspecciones de seguridad: concepto y objetivo de las inspecciones de seguridad. Inspecciones planificadas y no planificadas. La investigación de accidentes: concepto y objetivos. Metodología general de la investigación. El estudio de las causas. El informe. El análisis estadístico de los accidentes. Índices estadísticos.

Tema 16.– Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI). El Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Reglamento (UE) 2016/425 de Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual. Requisitos que deben exigirse en la adquisición de los EPI según su tipo.

Tema 17.– Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos. Ámbitos en los que se mantiene vigente la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de 9 de marzo de 1971. Comunicación de apertura de un centro de trabajo.

Tema 18.– Normas y señalización de seguridad y salud: La norma interna de seguridad. Objetivos. Concepto y tipos de señalización. Objeto y utilización adecuada de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997 de 14 de abril sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 19.– Utilización de equipos de trabajo: el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio sobre la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo y su modificación por el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 20.– Comercialización y puesta en servicio de máquinas. Requisitos esenciales de Seguridad y Salud. La certificación y el marcado CE. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas Seguridad de las máquinas. Aparatos e instalaciones a presión. Maquinaria móvil. Aparatos de elevación de cargas y de personas. Normativa vigente.

Tema 21.– Prevención y protección contra riesgo de explosión: Productos inflamables y explosivos y su almacenamiento. Real Decreto 681/2003 de 12 de junio sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Guía Técnica del INSHT.

Tema 22.– Prevención y protección contra riesgo de incendios: Conceptos básicos sobre causas y propagación de los incendios. Principios generales de prevención y protección. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. La aplicación del capítulo VII del título II de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo de 1971. La aplicación de las disposiciones específicas de las Comunidades Autónomas y de las Ordenanzas Municipales.

Tema 23.– Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios. Reglamentación de industria de instalaciones de protección contra incendios: Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. Planes de emergencia y evacuación. Actuaciones ante una situación de emergencia. Manual de autoprotección para el desarrollo del Plan de emergencia y de evacuación de locales y edificios. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 24.– Riesgos eléctricos: características de la corriente eléctrica. Efectos fisiológicos de la corriente eléctrica. Factores de riesgo. Sistemas de protección contra contactos eléctricos en baja tensión. Trabajos en baja tensión, sin tensión y en tensión. Trabajos en alta tensión. Actuación en caso de accidente eléctrico. La electricidad estática. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Otras normativas aplicables.

Tema 25.– Normativa sobre accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Riesgo en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. Normativa vigente e Instrucciones Técnicas Complementarias.

Tema 26.– Seguridad y salud en las obras de construcción: principales riesgos propios de las obras de construcción. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Real Decreto 2177/2004 por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura. Actuaciones de las Administraciones Públicas, y las guías técnicas del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y su normativa de desarrollo. Convenio Colectivo del Sector de la Construcción: principales características en materia de seguridad y salud laboral.

Tema 27.– Riesgos y medidas preventivas en las diferentes fases de una obra de construcción (I): Implantación de obra; instalaciones de higiene y bienestar;

tratamiento de los servicios afectados; zonificación; instalaciones y maquinaria fija. Demoliciones y derribos, métodos, plan de demolición, Movimiento de tierras y excavaciones. Estabilidad de los terrenos. Trabajos con explosivos. Solicitaciones entibaciones y tipos, Taludes y tipos. Tablestacas, batches, muros pantalla. Cimentaciones. Cimentaciones especiales.

Tema 28.– Riesgos y medidas preventivas en las diferentes fases de una obra de construcción (II): Estabilidad y solidez. Muros. Estructuras en edificios de hormigón, metálicas, mixtas, prefabricadas. Estructuras en obra civil. Albañilería, fachadas tradicionales y muros cortina. Cubiertas lucernarios y tejados. Acabados e instalaciones. Pavimentación y aglomerados asfálticos. Túneles. Presas.

Tema 29.– Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria en obra. Escaleras manuales. Andamios y plataformas, condiciones generales. Maquinaria y equipos de movimiento de tierras. Maquinaria y equipos de elevación de cargas. Montacargas. Otra maquinaria de obra. Equipos de protección individual. Acopios de materiales. Productos tóxicos y peligrosos. Trabajos en obras de construcción con riesgo de exposición a amianto. Prevención de incendios. Instalación eléctrica en obra: Primeros auxilios, emergencia y evacuación.

Tema 30.– Protección colectiva. Sistemas provisionales de protección de borde, redes, trabajos con técnicas verticales, Normas UNE relacionadas. Plataformas de descarga de materiales. Cestas suspendidas. Marquesinas. Andamios tubulares. Torres de acceso y torres de trabajo. Plataformas elevadoras sobre mástil. Plataformas suspendidas de nivel variable de accionamiento manual o motorizado. Plataformas elevadoras móviles de personal Andamios de borriquetas. Normas UNE relacionadas.

Tema 31.– Soldadura eléctrica y oxiacetilénica: Principales riesgos y medidas preventivas, presentes en las operaciones de soldadura. Espacios confinados: concepto, riesgos, medidas preventivas y procedimiento de trabajo.

Tema 32.– Tecnología mecánica: Fundición. Modelos y cajas de machos. Moldeo en arena. Defectos de las piezas procedentes de fundición. Conformado por deformación plástica. Procesos de estirado. Procesos de extrusión. Procesos de laminación. Procesos de forja. Conformado por eliminación de material. Teorías de corte. Potencia de corte. Herramientas de corte. Torneado. Fresado. Mecanizado de agujeros. Rectificado. Mecanizado con arranque de viruta.

Tema 33.– Higiene Industrial. Conceptos básicos. Definición, objetivos y ramas. Tipos de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Noción de sustancia y preparado peligroso. La encuesta higiénica.

Tema 34.– Toxicología laboral: Clasificación de los agentes químicos según su estado y forma. Vías de entrada en el organismo. Interacción con el organismo. Daños derivados del trabajo a corto y largo plazo. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos aditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo.

Tema 35.– Legislación del mercado único europeo sobre sustancias y preparados peligrosos: Notificación, clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Ficha de datos de seguridad. Limitaciones de la comercialización y uso de las sustancias y los preparados peligrosos. Legislación

específica de los productos fitosanitarios. Reglamento (CE) no 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (REACH).

Tema 36.– Agentes químicos: la evaluación de la exposición. Estrategia de muestreo. Sistemas de medida directa y de toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida y calibración de los muestreadores. El método analítico y las técnicas de análisis.

Tema 37.– Agentes químicos: criterios de valoración. Valores límites ambientales: Concepto y tipos. Valores límites ambientales de exposición profesional en España. Otros límites de referencia. Los TLV de la ACGIH Normativa española. Criterios biológicos de valoración de la exposición a contaminantes químicos. Indicador biológico. Valores límites biológicos en España. Otros límites de referencia. Los BEI de la ACGIH.

Tema 38.– Control de riesgos por exposición a agentes químicos: Prevención en el diseño. El principio de sustitución. El control sobre la fuente. Extracción localizada. Actuaciones sobre el ambiente. Ventilación general. Medidas preventivas sobre las personas. La protección personal. La vigilancia específica de la salud. Otras medidas preventivas: organizativas, limitación de acceso, etc.

Tema 39.– Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Concepto y utilización de los valores límites vinculantes e indicativos. Obligación del empresario. Relación con otros Reales Decretos y Reglamentos. Guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 40.– Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutagénicos: Concepto y categorías de agente cancerígeno y de agentes mutagénicos. El Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Legislación vigente sobre amianto.

Tema 41.– Prevención de riesgos por exposición al ruido: Características físicas del ruido. Parámetros de medida. Tipos de ruido laboral. Mecanismos de la audición. Riesgos por exposición al ruido. Evaluación del riesgo por exposición al ruido. Medidas preventivas. Normativa vigente: Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de la salud de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. La legislación del mercado único sobre máquinas en relación con el ruido emitido.

Tema 42.– Prevención del riesgo por exposición a las vibraciones: Características físicas de las vibraciones. Tipos de vibraciones. Riesgos laborales por exposición a las vibraciones. Métodos de evaluación del riesgo y medidas preventivas. Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que se pueden derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Tema 43.– Prevención de riesgos por exposición a radiaciones ionizantes: Concepto y tipos de radiaciones ionizantes. Interacción en el organismo. Riesgos por exposición a estas radiaciones. Principales actividades con este tipo de riesgos. Conceptos básicos de protección radiológica. La reglamentación vigente sobre protección contra las radiaciones ionizantes. Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

Tema 44.– Prevención de riesgos por exposición a radiaciones no ionizantes. Clasificación y características físicas de las principales radiaciones no ionizantes. Riesgos para la salud, evaluación del riesgo y medidas preventivas. Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. RD 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Tema 45.– Prevención de riesgos por exposición a agentes biológicos. Conceptos y definición de agente biológico. Clasificación. Vías de entrada en el organismo. Efectos sobre el individuo. Clasificación por grupos según el riesgo que presentan. El Real Decreto 664/1997 de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 46.– Las condiciones termohigrométricas en los lugares de trabajo. Parámetros a considerar. Efectos sobre la salud. Equipos de medida. Valores de referencia en la normativa española. Evaluación del riesgo en ambientes calurosos. Índice WBGT. Medidas preventivas. El riesgo de estrés por frío y su valoración. Aplicación del reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas.

Tema 47.– Riesgos higiénicos en la agricultura y en la industria alimentaria. Agricultura. Riesgos específicos. Riesgos derivados del manejo de plaguicidas. Aspectos toxicológicos de los principales grupos de plaguicidas. Evaluación y control de riesgos. Operaciones en viveros e invernaderos. Industria alimentaria, sectores específicos: cárnica, avícola, láctea, conservas alimenticias, cereales, panaderías. Riesgos específicos y su prevención.

Tema 48.– Ergonomía: concepto y objetivos. El ser humano y su entorno. Ergonomía en el proyecto. Concepción y diseño de puestos de trabajo. La organización del trabajo. Las exigencias de la tarea. El trabajo a turnos. La carga mental.

Tema 49.– Especificaciones ergonómicas del ambiente físico. Las condiciones termohigrométricas. Discomfort térmico. Métodos de valoración y medidas preventivas. El concepto de confort acústico. Las molestias producidas por el ruido en el trabajo. Criterios de valoración. La interferencia del ruido en la conversación. Criterios de valoración.

Tema 50.– Iluminación y color. Factores de la visión. Condiciones generales de la iluminación en los lugares de trabajo. Efectos sobre la salud. Fatiga visual. Condiciones de la iluminación. Niveles mínimos exigibles. La iluminación en los

puestos de trabajo donde se utilizan pantallas de visualización de datos. Equipos de medida.

Tema 51.– Carga física de trabajo: consideraciones generales. Carga física estática y dinámica. Fatiga física. Lesiones y patologías. Métodos de evaluación de los riesgos. Criterio para determinar el consumo energético. Determinación de la frecuencia cardiaca. Procedimientos basados en el consumo de oxígeno. Prevención de los riesgos derivados de la carga física de trabajo. Manipulación manual de cargas. Posturas de trabajo y su evaluación. Movimientos repetitivos y su evaluación.

Tema 52.– Manipulación manual de cargas. La evaluación y prevención del riesgo. Aplicación del Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, y de la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 53.– El trabajo en oficinas. El trabajo en los puestos que incluyen pantalla de visualización de datos. Prevención de riesgos y evaluación. Aplicación del Real Decreto 488/1997 de 14 de abril y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El denominado síndrome del edificio enfermo.

Tema 54.– Factores de riesgo psicosociales: Concepto de riesgos psicosociales. Método de evaluación. La prevención del riesgo. El estrés: Sus formas. Consecuencias físicas y fisiológicas del estrés. Consecuencias psicológicas. La ansiedad y la depresión. Técnicas de control del estrés. Síndromes específicos: burn out, mobbing, etc.

Tema 55.– Concepto de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria. Las drogas en el trabajo. Normativa aplicable.

Tema 56.– La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación.

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

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es>

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

CONVOCATORIA:

Convocatoria: seleccionar Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo - Libre 2018.

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

Tipo de acceso: Seleccionar turno libre o libre discapacidad.

Provincia de examen: Seleccionar Valladolid.

Idioma: Seleccionar francés o inglés.

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

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

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

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

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

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

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

Código del modelo 046:

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

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2019 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

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

Poseo el título exigido en la convocatoria: Tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): En este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta - titulación – discapacidad - familia numerosa). En el caso de **NO CONSENTIR** debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.

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

ANEXO IV*Tribunal***Titular.**

Presidente: José Miguel Martínez Palacios. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretaria: Blanca Moretón Bombín. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Vicente Rabadán Carrascosa. Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: David Martín Lázaro. Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Jimena de la Red Estrada. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Suplente.

Presidente: José Miguel Muñoz Bellido. Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretario: Antonio Cuesta del Campo. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Elena Encinas Martín. Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Inmaculada Martínez Merino. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María Valle de Juana. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de la Presidencia

ANEXO V**Solicitud de certificado de servicios prestados**

D/D^a., con D.N.I. nº, y fecha de nacimiento, domiciliado/a a efectos de notificaciones en c/, localidad....., provincia....., C.P.....nº de teléfono....., e-mail.....

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por Orden PRE/ /2020, dede....., publicada en el B.O.C.yL. nº.....de....., para acceso libre al Cuerpo de

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VI) en el Cuerpo/Escala/Especialidad/Competencia Funcional y centros siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD/ COMPETENCIA FUNCIONAL	CENTRO	PROVINCIA	PERIODO	

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

(Firma)

Servicio de Personal.....

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de la Presidencia

ANEXO VI**Certificado de servicios prestados**

*Don/Doña _____
Cargo _____

CERTIFICO: Que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el/la funcionario/a, trabajador/a abajo indicado/a tiene acreditados en su expediente personal los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____

DNI _____

**2.- EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DEL MISMO CUERPO/ ESCALA/ ESPECIALIDAD/
COMPETENCIA FUNCIONAL EQUIVALENTE**

Cuerpo	Escala	Especialidad	Competencia Funcional	Años	Meses	Días

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Orden

(BOCYL _____)

ANEXO VII**OFICINAS GENERALES DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO***Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Ávila*

Monasterio de Santa Ana, Pasaje del Císter, 1 - C.P.: 05001 - Ávila (Ávila)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Burgos

Pza. de Bilbao, 3 - C.P.: 09006 - Burgos (Burgos)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de León

Edif. Usos Múltiples. Avda. Peregrinos s/n - C.P.: 24008 - León (León)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Palencia

Avda. Casado del Alisal, 27 - C.P.: 34001 - Palencia (Palencia)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca

Edificio Administrativo de Usos Múltiples (ESAUM)

C/ Príncipe de Vergara, 53-71 - C.P.: 37003 - Salamanca (Salamanca)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Segovia

Plaza de los Espejos, 1 (Entrada por Plaza Reina Doña Juana, 5)

C.P.: 40001 - Segovia (Segovia)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Soria

C/ Linajes, 1 - C.P.: 42002 - Soria (Soria)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid

C/ Duque de la Victoria, 8 - C.P.: 47001 - Valladolid (Valladolid)

Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Zamora

C/ Leopoldo Alas «Clarín», 4 - C.P.: 49018 - Zamora (Zamora)

PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO*Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro*

C/ José Gochicoa, 20 - C.P.: 05400 - Arenas de San Pedro (Ávila)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero

Plaza Resinera 1-2 - C.P.: 09400 - Aranda de Duero (Burgos)



Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro

C/ Estación 25 - C.P.: 09200 - Miranda de Ebro (Burgos)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada

C/ Ramón González Alegre, 15 - C.P.: 24400 - Ponferrada (León)

Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño

C/ Mayor, 41 - C.P.: 09215 - Treviño (Burgos)