



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. Oposiciones y Concursos
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/651/2022, de 3 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 191/2019, de 19 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 2019, 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 Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios, 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.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 6 plazas del Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios, de la Administración de la

Comunidad de Castilla y León, correspondientes a la tasa de reposición de efectivos de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Tercera. Proceso selectivo y calificación.

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

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 Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios, 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 Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

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

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

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

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

Sexta. Acceso de personas con discapacidad.

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.

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 Cultura, Turismo y Deporte, Avenida del Real Valladolid, s/n. 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 alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace <https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.html>

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

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

Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el siguiente enlace

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

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

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

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

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

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

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2020.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,80 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/380/2021, de 31 de marzo, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 26 de febrero de 2021.

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

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

Octava. Tribunal calificador.

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

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla, 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 Secretaría General de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, Avenida del Real Valladolid, s/n. 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 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.

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 «R», de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, 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 2 de febrero de 2022). 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 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@jcy.l.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. 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.

9.7. 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.

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.

9.8. 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.

9.9. Finalizados y calificados todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación. Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado todos los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

9.10. 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 la solicitud de puestos, consignados por orden de preferencia, además de los siguientes documentos, salvo en los supuestos que se haya autorizado su consulta:

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

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

10.4. La solicitud de puestos junto con la documentación referida en el apartado anterior se efectuarán telemáticamente, en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Para ello se utilizara el formulario «petición de puestos para procesos selectivos superados» disponible a través de la página web [página web de la Dirección General de Función Pública https://empleopublico.jcyl.es](https://empleopublico.jcyl.es).

10.5. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecido en el apartado a) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que

carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

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 Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios, 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 la convocatoria del ejercicio 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 de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (<https://empleopublico.jcyl.es>). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

Contra la presente 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, 3 de junio de 2022.

El Consejero de la Presidencia,
Fdo.: JESÚS JULIO CARNERO GARCÍA

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

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

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien (100) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo II, con la siguiente distribución:

- Materias comunes: Veinticinco (25) preguntas relacionadas con las materias que figuran en el bloque «Grupo I–Materias Comunes» del Anexo II de la convocatoria.
- Materias Específicas: Setenta y cinco (75) preguntas relacionadas con las materias que figuran en el bloque « Grupo II. Biblioteconomía/ Grupo III. Bibliografía y Documentación/ Grupo IV. Tecnologías de la Información/ Grupo V. Historia del Libro y de las Bibliotecas–Materias Específicas» del Anexo II de la convocatoria.

Además, los cuestionarios incluirán diez (10) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones, tres (3) relacionadas con el bloque «Grupo I–Materias Comunes» y siete (7) relacionadas con el bloque «Grupo II. Biblioteconomía/ Grupo III. Bibliografía y Documentación/ Grupo IV. Tecnologías de la Información/ Grupo V. Historia del Libro y de las Bibliotecas–Materias Específicas», del Anexo II de la convocatoria. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas de su mismo bloque que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

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

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

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

Segundo ejercicio. Consistirá en la redacción de tres temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo II, el primero correspondiente al Grupo III -Bibliografía y Documentación, el segundo correspondiente al Grupo IV–Tecnología de la Información y el tercero correspondiente al Grupo V -Historia del Libro y de las Bibliotecas .

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuatro (4) horas.

Los opositores leerán el ejercicio ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto, previo señalamiento de día y hora. Una vez finalizado el primer tema o transcurridos

diez minutos de la lectura de éste, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El Tribunal valorará los conocimientos, la actualización de éstos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas contenidas en el programa, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal.

Para la realización del supuesto, los opositores podrán utilizar los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, bien de entre los aportados por ellos mismos o bien de entre los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, lo que oportunamente determinará el Tribunal.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres (3) horas.

Los opositores leerán el ejercicio ante el Tribunal en sesión pública, previo señalamiento de día y hora, durante un máximo de veinte (20) minutos. Concluida la exposición del supuesto, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un período máximo de diez (10) minutos sobre cuestiones relacionadas con dicho supuesto.

2.- Calificación.

La puntuación máxima será de sesenta (60) puntos.

Primer ejercicio: El ejercicio se valorará de cero (0) a veinte (20) puntos

El Tribunal establecerá la calificación mínima para la superación del primer ejercicio, que no podrá ser inferior al 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes, considerando a estos efectos una nota por cada aspirante aunque la misma se repita. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Segundo ejercicio: Este ejercicio se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos. Cada tema será puntuado con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos por tema para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Este ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

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

En caso de empate, la prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, 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.

ANEXO II

Programa

Materias Comunes

Grupo I

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. Órganos territoriales. La AGE en exterior. Breve referencia al sector público institucional estatal.

Tema 4.– La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación estatal y autonómica de Régimen Local.

Tema 5.– La Unión Europea: Los tratados. Las instituciones. La representación de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea.

Tema 6.– Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. La libre circulación de personas; los derechos de residencia, a votar y ser elegido. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales. La libre circulación de trabajadores.

Tema 7.– 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 8.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León: composición, organización y funcionamiento. La función legislativa. El control a la acción de gobierno de la Junta de Castilla y León y su Presidente. La disolución de las Cortes.

Tema 9.– El Presidente de la Junta de Castilla y León: Elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Vicepresidentes y Consejeros.

Tema 10.– Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social.

Tema 11.– 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 12.–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.

Tema 13.– El Reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14.– 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 15.– 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 16.– 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 17.– 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 18.– Los contratos del Sector Público (I): 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.

Tema 19.– Los contratos del Sector Público (II): Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro, de servicios: delimitación y especialidades. Breve referencia a los contratos de otros entes del Sector Público.

Tema 20.– 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.

Tema 21.– Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 22.– 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 23.– 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 24.– 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 25.– 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 26.– 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 27.– 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 28.– Las nuevas tecnologías en la gestión de la 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.

Tema 29.– 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. El Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: uso de medios digitales y obligaciones del personal.

Tema 30.– 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 31.– 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 32.– Las políticas públicas: formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas. Técnicas y habilidades en la gestión pública: planificación estratégica, dirección por objetivos, gestión del conocimiento.

Temas 33.– Técnicas de dirección gerencial en las Administraciones públicas. Nuevas orientaciones en motivación, liderazgo y comunicación. El directivo público.

Tema 34.– Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Especial referencia las actuaciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 35.– La Agenda 2030. Los Objetivos de Desarrollo sostenible. Acciones para su implementación en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Materias específicas

Grupo II. Biblioteconomía

Tema 1. Gestión y administración de bibliotecas: los recursos humanos. Trabajo en Grupo. Gestión de conflictos.

Tema 2. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

Tema 3. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

Tema 4. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional.

Tema 5. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Cartas de servicios.

Tema 6. Construcción y equipamiento de las bibliotecas. Gestión de espacios y nuevas tendencias.

Tema 7. Criterios para la constitución, el mantenimiento y expurgo de la colección. Depósito legal. Gestión de donaciones y legados. Depósito legal de publicaciones en línea. Licencias y nuevos modelos de comercialización de publicaciones digitales.

Tema 8. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales

Tema 9. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

Tema 10. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 11. El control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF y SKOS.

Tema 12. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

Tema 13. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

Tema 14. Estudios de usuarios y necesidades de información.

Tema 15. La responsabilidad social de la biblioteca pública.

Tema 16. Las actividades culturales y el fomento de la lectura en las bibliotecas públicas.

Tema 17. Estrategias de colaboración con otras instituciones, colectivos y asociaciones.

Tema 18. Servicios de extensión bibliotecaria. La gestión cultural.

Tema 19. La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Web y redes sociales.

Tema 20. Formación de usuarios y alfabetización informacional.

Tema 21. Las bibliotecas de Castilla y León. El Sistema de Bibliotecas de Castilla y León.

Tema 22. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. REBIUN.

Tema 23. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 24. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 25. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 26. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España. La Biblioteca de Castilla y León.

Tema 27. Las hemerotecas. La gestión de las publicaciones periódicas y seriadas.

Tema 28. Los servicios bibliotecarios móviles en España y en Castilla y León.

Tema 29. La cooperación bibliotecaria en España: organismos, programas y proyectos. RABEL.

Tema 30. La cooperación bibliotecaria internacional: organizaciones y proyectos. IFLA: programas estratégicos y actividades.

Tema 31. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España, formación y asociaciones profesionales.

Tema 32. Acceso abierto. Licencias Creative Commons.

Grupo III

Bibliografía y Documentación

Tema 1. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.

Tema 2. Bibliografías nacionales. Fuentes de información sobre Castilla y León.

Tema 3. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet.

Tema 4. Recursos de información para la identificación y localización de impresos antiguos. El Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico y otros catálogos de fondo antiguo.

Tema 5. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte e Humanidades.

Tema 6. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 7. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

Tema 8. Recursos de información en publicaciones periódicas, publicaciones oficiales y literatura gris.

Tema 9. Impacto de las tecnologías de la información en la bibliografía. Normalización de citas bibliográficas. Gestores bibliográficos.

Tema 10. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

Tema 11. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

Tema 12. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.

Grupo IV

Tecnologías de la Información

Tema 1. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

Tema 2. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro.

Tema 3. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España. El Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas de Castilla y León.

Tema 4. La web semántica y datos enlazados en bibliotecas.

Tema 5. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.

Tema 6. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.

Tema 7. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea.

Tema 8. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS.

Tema 9. Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH. Hispana y Europea.

Tema 10. Digitalización: aspectos técnicos. La gestión de proyectos de digitalización.

Tema 11. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.

Tema 12. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

Tema 13. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 14. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento.

Tema 15. La biblioteca digital: proyectos españoles e internacionales. La Biblioteca Digital de Castilla y León

Tema 16. Archivo de la web española.

Grupo V

Historia del Libro y de las Bibliotecas

Tema 1. El libro hasta la aparición de la imprenta.

Tema 2. La imprenta: Invención y difusión. Los incunables.

Tema 3. La imprenta en España durante el siglo XVI.

Tema 4. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

Tema 5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII.

Tema 6. El libro y las bibliotecas en los siglos y XVIII.

Tema 7. La imprenta industrial. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 8. El libro y la edición en el siglo XX.

Tema 9. Las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 10. La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.

Tema 11. Historia y evolución de la encuadernación y la ilustración del libro.

Tema 12. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

Tema 13. Historia de la lectura.

Tema 14. Lectura y hábitos culturales en España y en Castilla y León.

Tema 15. Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

Tema 16. La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas. La legislación bibliotecaria en Castilla y León

Tema 17. La ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de las bibliotecas.

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 Facultativo Superior, Escala de Bibliotecarios-Libre 2019.

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.

Provincia de examen: seleccionar Valladolid.

Idioma: estará activo en su caso.

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

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

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

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

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En 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 2020 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.