



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA

ACUERDO de 27 de julio de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Segovia, por el que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 1 plaza Oficial de Reprografía. Expte.: 16317/2022.

BASES

(Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de julio de 2022).

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso–oposición por promoción interna, de *una plaza de Oficial de Reprografía* incluida en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2022.

Segunda.– Características de la plaza.

2.1.– La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 de los establecidos en el Art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

2.2.– El/la aspirante que resulte nombrado/a para ocupar la plaza convocada quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

2.3.– El/la aspirante nombrado/a prestará sus servicios en el Servicio de Reprografía e Imprenta de la Corporación y ejercerá las funciones y cometidos que figuren en la descripción del correspondiente puesto de trabajo.

Tercera.– Requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1.– Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación, ocupar en la Plantilla una plaza encuadrada dentro de las Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de

octubre (Grupo E), y contar con, al menos, dos años de servicios en propiedad dentro de dicha plaza.

- b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

En el caso de invocar una titulación equivalente a cualquiera de las anteriores o titulación obtenida en el Extranjero, el interesado deberá aportar junto con la solicitud el certificado de equivalencia expedido por el Órgano Estatal o Autonómico competente en materia de Educación.

- c) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- d) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.

3.2.– Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

3.3.– DERECHOS DE EXAMEN:

3.3.1.– Los aspirantes deberán abonar la cantidad de *11,00 euros* en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación en sesión de 27 de febrero de 2020 (B.O.P. Segovia 4 de marzo de 2020).

3.3.2.– Para el abono del importe de la tasa, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, en el impreso habilitado al efecto que se les facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación y realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la Entidad CAIXABANK en la cuenta número ES92_2100_6112_7513_0079_7497. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y sellada por la Entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.

3.3.3.– El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

3.3.4.– No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

3.3.5.– Por otra parte, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, tendrán

una bonificación del 50% los aspirantes que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial, y de un 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general, debiendo aportar los correspondientes documentos acreditativos junto con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

3.3.6.– La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

4.1.– FORMA

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.

4.2.– LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación de Segovia, ubicado en las dependencias centrales del Palacio Provincial (C/ San Agustín n.º 23.– 40001.– SEGOVIA), o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.– DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD

A las solicitudes se acompañará:

- a) Fotocopia del Título académico exigido, salvo que dicho título obre en el expediente personal del interesado.
- b) Impreso de autoliquidación de la tasa por derechos de examen o en su defecto, copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base Tercera, y/o en su caso documentos acreditativos de reunir una de las causas de exención de pago o bonificación de la tasa.
- c) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de esta Convocatoria.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1.– Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2.– En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

5.3.– Los aspirantes excluidos podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.– Tribunal Calificador.

6.1.– COMPOSICIÓN

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidenta/e.– El Jefe del Servicio de Gobierno, Fomento, Patrimonio y Asuntos Generales de la Corporación.

Vocales:

- Un vocal designado a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Dos funcionarios/as de carrera designados por la Presidencia.

Secretaria/o.– La Secretaria General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

6.2.– DESIGNACION DE SUPLENTE Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

6.3.– PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

6.4.– ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros

del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

6.5.– FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

Séptima.– Proceso de selección.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Concurso y una Fase de Oposición:

7.1.– FASE PRIMERA.– DE CONCURSO:

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la Fase de Oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al baremo que a continuación se señala:

7.1.1.– Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

- a) Por servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas, en calidad funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral indefinido o temporal, en Servicios o Departamentos de Reprografía e Imprenta, 0,50 puntos por año de servicio.
- b) Por servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas, en calidad funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral indefinido o temporal, en Servicios o Departamentos distintos de los de Reprografía e Imprenta, en puestos de trabajo entre cuyas funciones se encuentre la realización de fotocopias u otras tareas de reprografía análogas o similares, 0,30 puntos por año de servicio.

Dentro de este apartado, se incluyen los servicios prestados como funcionario de carrera en la Diputación Provincial de Segovia, dentro de dichas plazas, así como los servicios prestados tanto en la Diputación como en cualquier otra Administración Pública en plazas o puestos de este tipo, con carácter previo al ingreso en la Plantilla de esta Diputación Provincial, siempre que hayan sido expresamente reconocidos por la Corporación.

No podrán otorgarse más de 10 puntos en este apartado, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente.

- c) Por haber superado algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión en propiedad como funcionario de carrera de plazas del Subgrupo C2 o superior, de los establecidos en el Art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o

para contratación laboral indefinida en puestos de categoría profesional asimilada a dicho grupos, siempre que las referidas plazas o puestos tengan asignadas funciones propias de Encargado u Oficial de Reprografía e Imprenta, 0,50 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo total de 2 puntos.

d) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar se otorgará hasta un máximo total de 2 puntos, según la siguiente Escala:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas de duración o cuya duración no conste expresamente en el Diploma o certificado de asistencia al curso, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 21 a 40 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

Aquellos cursos que el aspirante haya impartido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior que corresponda de la escala anterior, según el número de horas lectivas, sin que se supere en ningún caso el máximo de 0,50 puntos por curso, ni el máximo total de 2 puntos.

e) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida, relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de dos puntos, a juicio del Tribunal Calificador, en atención al nivel de la titulación respectiva y la mayor o menor relación que guarde con dichas funciones.

7.1.2.– Justificación de los méritos de la Fase de Concurso:

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1.– Servicios prestados (apartados a) y b) del baremo):

Dichos servicios se valorarán de acuerdo con el certificado de servicios que será expedido de oficio por la propia Diputación con arreglo a los datos obrantes en el expediente personal del interesado, relativos tanto a los servicios prestados en la propia Diputación como los servicios prestados en otras Administraciones Públicas que hayan sido objeto de reconocimiento por esta Diputación, sin que sea necesario que el aspirante aporte documentación acreditativa de los citados servicios.

No obstante, si el aspirante invocara servicios prestados en otras Administraciones Públicas que no hubieran sido reconocidos anteriormente por no acreditarlos documentalmente en su día, deberá aportar por una parte el correspondiente certificado de servicios expedido por la Administración en la que fueron prestados o en su defecto copia de los contratos de trabajo o resoluciones de nombramiento, y por otra parte el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo a continuación solicitar su reconocimiento a efectos de antigüedad y seguidamente su valoración como mérito.

2.– Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo).– Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo ..) e indicación expresa del número de ejercicios superados.

3.– Asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar, (apartado d) del baremo).– Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

4.– Titulaciones académicas (apartado e) del baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

7.1.3.– Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el Tribunal Calificador, pudiéndose extenderse dicho plazo como máximo hasta la fecha de celebración del segundo ejercicio. Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmentemente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

7.2.– FASE DE OPOSICIÓN

7.2.1.– Ejercicios

La Fase de Oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de un mínimo de diez preguntas y un máximo de veinte preguntas relacionadas con los temas que integran las dos partes del Programa de la Convocatoria.

Segundo ejercicio.– Consistirá en la resolución, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza convocada, tendentes a demostrar la competencia profesional de los aspirantes.

El Tribunal podrá acordar que el segundo ejercicio, en el caso de que tuviera carácter escrito en su totalidad o en parte, sea objeto de posterior lectura oral por los aspirantes, pudiendo formular a los aspirantes preguntas sobre el contenido del mismo.

Durante el desarrollo y calificación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad en función de las características de cada ejercicio.

7.2.2.– Calificación de los ejercicios

7.2.1.– Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2.2.– Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2.3.– En el primer ejercicio, todas las preguntas tendrán la misma valoración máxima.

7.2.4.– En el segundo ejercicio, el Tribunal podrá adoptar los criterios de calificación que estime convenientes, las cuáles se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo al inicio del ejercicio.

7.2.5.– Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Edictos y en los lugares donde se realicen las pruebas.

Octava.– Calificación total y definitiva de los aspirantes.

8.1.– La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la Fase de Concurso y la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos.

8.2.– En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

Novena.– Programa que ha de regir en la convocatoria.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

Décima.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

10.1.– COMIENZO

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.2.– PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

10.3.– LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10.4.– ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra «N», según el resultado del sorteo celebrado el día 31 de marzo de 2022 (BOP de Segovia de 6 de abril de 2022).

10.5.– PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Undécima.– Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor del aspirante que, habiendo superado los dos ejercicios de la Fase de Oposición, hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de nombramiento de los aspirantes.

Duodécima.– Presentación de documentos.

12.1.– El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación de Segovia, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, certificado de la Secretaría General la Corporación acreditativo de la condición de funcionario de carrera de la Corporación.

12.2.– Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la

Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

Decimotercera.– Toma de posesión.

13.1.– Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

13.2.– Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimocuarta.– Impugnación de la convocatoria.

14.1.– La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

14.2.– El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimoquinta.– Legislación supletoria.

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Segovia, 28 de julio de 2022.

La Secretaria General,
Fdo.: M.^a LOURDES MERINO IBÁÑEZ

ANEXO**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN
EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA,
DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE REPROGRAFÍA****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

PARTE PRIMERA.– CONSTITUCION ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACION LOCAL.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– El Gobierno y la Administración del Estado. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 3.– La organización del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.– El Régimen Local Español: principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial. Competencias. Los Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 5.– El personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo. Jornada de trabajo, vacaciones, fiestas y permisos.

PARTE SEGUNDA.–TÉCNICO-PROFESIONAL.

Tema 6.– Los sistemas de impresión. La tipografía. El Offset. El huecograbado. La flexografía. La serigrafía. La impresión digital.

Tema 7.– Fases y operaciones básicas en proceso gráfico: información del proceso (preimpresión, impresión y post impresión).

Tema 8.– Puesta en marcha, mantenimiento y limpieza, reproducción en equipos de reprografía. Equipos de reprografía.– tipos: fotocopiadoras e impresoras. Características. Funcionamiento, Instrucciones técnicas.

Tema 9.– Soportes en la reproducción: papeles para reprografía, cartulina, cartón, plásticos. Digitales consumibles para los equipos de reprografía, tóner, tintas, tipos de papel, peso, medidas.

Tema 10.– La reproducción de los originales: tipos de originales, calidad en la reproducción, parámetros modificables, pruebas de reproducción, ajustes durante la reproducción, compatibilidad de las originales digitales.

Tema 11.– Operaciones de encuadernación funcional de documentos: la encuadernación funcional, características y aplicaciones, tipos de encuadernación funcional: canutillo, espiral, anillas y alambre. Ajuste de equipos y mantenimiento.

Tema 12.– Materiales y útiles de encuadernación: papeles de cubrir, cartulinas, plásticos, transparencias, grapas y anillas.

Tema 13.– Operaciones de encuadernación. Máquinas de encuadernación: corte (guillotina manual y cizalla), plegado (plegadora de planos), plastificado (plastificadora).

Tema 14.– Tratamiento de información en preimpresión. Tipos de originales. Escaneado de documentos. Conocimientos básicos de informática: Hardware y Software. Redes.

Tema 15.– Características de calidad de impresión y copia, densidad de imagen, fondo, resolución, reducción, ampliación.

Tema 16.– Teoría básica del color. Síntesis aditiva. Síntesis sustractiva. Separación del color. Reproducción del color.

Tema 17.– Copiadoras–impresoras digitales. Ventajas. Proceso para generar impresiones digitales. Documentos digitales. Tipos, extensiones, estándares, compresión, recepción y envío.

Tema 18.– Nociones de montaje. Confección de libros, folletos y diversos tipos de impresos.

Tema 19.– Prevención de incendios. El incendio. Introducción. El fuego: conceptos básicos. Métodos de extinción. Tipos de fuego. Protección contra incendios.

Tema 20.– Prevención de riesgos laborales en reprografía.