



IV. Administración Local

Diputación Provincial de Salamanca Organización y Recursos Humanos

ANUNCIO

Convocatoria pública para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico Medio de Gestión para la cobertura temporal de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Salamanca.

Mediante Decreto de la Presidencia con transcrito nº 2123/21, de 21 de mayo, se ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Técnico Medio de Gestión, especialidad jurídico-económica.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases insertas a continuación, por las que se regirá el proceso selectivo, así como los modelos oficiales y normalizados de solicitud de admisión y de alegación de méritos que figuran como modelos 1 y 2 en el Anexo II, a los cuales deberán ajustarse todas las personas interesadas.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la resolución adoptada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en el Tablón de Anuncios y en el Canal de Empleo de la Diputación Provincial de Salamanca, siendo la primera publicación determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que esta resolución agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o bien, con carácter potestativo, alternativamente, recurso de reposición ante la Presidencia de esta Diputación en el plazo de un mes, contados en ambos casos desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que pueda simultanear ambos recursos y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Salamanca, a 25 de mayo de 2021.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS,
(Por delegación mediante D.P. 2770/19, de 8 de julio)

Fdo.: José María Sánchez Martín.

BASES

Las presentes bases tienen el propósito de objetivar el procedimiento de selección del personal que, por necesidades del servicio, sea preciso nombrar o contratar por esta Entidad para cubrir las necesidades temporales de personal que se produzcan, tanto en la plantilla de personal funcionario como en la de personal laboral en la categoría convocada.



BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la elaboración de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos que deban cubrirse por razones excepcionales y de urgencia en la categoría de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ESPECIALIDAD JURÍDICO-ECONÓMICA, Subgrupo A2-Categoría II.

Las funciones básicas de los puestos a desempeñar son:

1. Gestión y tramitación de los expedientes administrativos hasta la elevación de su propuesta al órgano competente para su resolución.
2. Participación en la elaboración de expedientes de contratación y gestión del gasto.
3. Manejo de las plataformas electrónicas referentes a la contratación y a la gestión de económica, financiera y contable de las autoridades y entidades públicas.
4. Gestión administrativa de recursos humanos.
5. Participar en la programación, coordinación y ejecución de las tareas administrativas propias en relación la actividad de proyección, desarrollo, seguimiento y control de fondos comunitarios.
6. Participar en la programación, coordinación y ejecución de las tareas administrativas propias en relación la actividad de diseño económico y financiero de la convocatoria de subvenciones y convenios administrativos para la ejecución, desarrollo, seguimiento y control de fondos comunitarios.
7. Colaboración con las unidades con competencia en las actividades de planificación en materia de recuperación, transformación y resiliencia de la Unión Europea.
8. Desarrollo de actividades públicas de promoción económica en territorios provinciales.
9. Elaboración de diagnósticos económicos y sociales en territorios rurales orientados al desarrollo.
10. Análisis y afloramiento de acciones de desarrollo local en zonas rurales y territorios provinciales.
11. Acciones de dinamización territorial en territorios rurales.
12. Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en tomar parte de la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o encuadrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

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

e) Estar en posesión de un título universitario de Grado o Diplomatura en las ramas jurídica o económica, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

g) Haber satisfecho la tasa establecida para la participación en el procedimiento selectivo.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y al iniciar la relación de servicios.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES.

1. Cumplimentación de las solicitudes.

Para solicitar la participación en el proceso habrá de utilizarse el modelo oficial de instancia disponible en formato electrónico editable en el Canal de Empleo de la web de la Diputación de Salamanca (www.lasalina.es/empleo) y que se incluye en el anexo II.

Las personas que tengan reconocida discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En tal caso adjuntarán dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico oficial de calificación de discapacidad que avale las necesidades de adaptación. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de concurrencia competitiva en condiciones de igualdad de las pruebas selectivas.

El Tribunal de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan, pudiendo al efecto considerar las previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

2. Plazo de presentación.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas, se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



3. Forma de Presentación.

Las instancias se presentarán preferentemente en forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación de Salamanca disponible en la sede electrónica (<https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/>). También podrán presentarse de las demás formas que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el trámite de presentación electrónica deben completarse todos los pasos hasta concluir con el registro efectivo de la solicitud, del que se deberá obtener el justificante acreditativo de la presentación. La solicitud que no haya completado todo el proceso de registro se tendrá por no presentada.

La presentación de instancias comportará que la persona participante acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

A las solicitudes de participación se acompañará la siguiente documentación:

- a) Copia de la titulación exigida para el acceso al puesto al que opta y, en su caso, certificación académica de equivalencia y/o de homologación.
- b) Alegación de méritos a valorar en la fase de concurso, conforme al impreso oficial disponible en formato electrónico editable en el Canal de Empleo de la web de la Diputación de Salamanca (www.lasalina.es/empleo) y que se incluye en el anexo II.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados.
- d) Justificante acreditativo de haber pagado la tasa por derechos de participación y/o, en el supuesto de exención o bonificación, la documentación acreditativa del requisito para el reconocimiento de tal derecho.
- e) Acreditación de la representación, en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre de la persona aspirante.
- f) En caso de precisar adaptaciones por discapacidad, documentación justificativa de su reconocimiento oficial, indicación de las adaptaciones que precisa y Dictamen Técnico Facultativo sobre su pertinencia.
- g) Quienes no tengan nacionalidad española deberán acompañar los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de habilitación para el trabajo por cuenta ajena en España.

BASE CUARTA.- TASA DE PARTICIPACIÓN.

La tasa por participación en el proceso selectivo correspondiente a esta Bolsa de Empleo es de 10,00 euros, conforme a la ordenanza reguladora de la tasa de los derechos de participación en pruebas selectivas de acceso a plazas y contrataciones temporales de la Diputación de Salamanca (BOP de 13/01/2021).

El pago de la tasa se realizará bien mediante la presentación de la instancia de participación debidamente cumplimentada por duplicado en cualquier oficina de Unicaja Banco, consignándose al efecto certificación mecánica o el sello y firma autorizada de la entidad acreditativa del pago, o bien mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria con código IBAN



ES65.2103.2200.1000.3004.0502, abierta en la entidad Unicaja Banco a nombre de la Diputación de Salamanca, indicando de la identidad del/de la participante y del proceso selectivo a que se refiere.

Exenciones y bonificaciones:

Se reconocerá exención de la tasa a:

a) Las personas integrantes de unidades de convivencia que tengan reconocido el derecho a la percepción del Ingreso Mínimo Vital regulado en el Real Decreto-Ley 20/2020.

b) Los miembros de unidades de convivencia con renta anual inferior a: para un solo integrante, el importe del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM); por cada miembro adicional se añadirá 0,5 veces el IPREM.

c) Las personas con un grado de discapacidad reconocido oficialmente igual o superior al 33 %, que figuren como demandantes de empleo y lleven en tal situación desde al menos un mes antes de la fecha de aprobación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, su unidad familiar disponga de rentas inferiores, en cómputo anual, a: para un solo integrante 2 veces el importe del IPREM; por cada miembro adicional se añadirá 0,5 veces el IPREM.

Se reconocerán las siguientes bonificaciones:

a) Bonificación del 75% a las personas que figuren como demandantes de empleo y lleven en tal situación desde al menos tres meses antes de la fecha de aprobación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, su unidad familiar disponga de rentas inferiores, en cómputo anual, a: para un solo integrante 2 veces el importe del IPREM; por cada miembro adicional se añadirá 0,5 veces el IPREM.

b) Bonificación del 75% a los miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa de categoría especial, cuya unidad familiar disponga de rentas inferiores en cómputo anual a 5,5 veces el IPREM.

c) Bonificación del 50% a los miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa de categoría general, cuya unidad familiar disponga de rentas inferiores en cómputo anual a 4 veces el IPREM.

Las bonificaciones son incompatibles entre sí, la aplicación de cualquiera de ellas a un sujeto pasivo excluye el acogimiento a las demás bonificaciones.

Para el cálculo del nivel de renta se utilizarán los siguientes criterios:

- La composición de la unidad de convivencia se corresponde con la regulada en el Real Decreto-Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital.

- La composición de la unidad familiar se corresponde con la considerada en la normativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), a excepción de los apartados de familia numerosa, en que se computará a todos los miembros incluidos en el correspondiente título.



- La renta a computar es la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad de convivencia o familiar, según el caso.

- Para los miembros que hayan presentado Declaración del IFPF, la cifra a considerar será la suma de la base imponible general y la base imponible de ahorro.

- Para los miembros que no hayan presentado la Declaración del IRPF, la cifra a considerar será la suma de los importes que integrarían las bases imponibles general y de ahorro, aplicando las reglas establecidas para la Declaración de IRPF.

- Los datos de renta se referirán al ejercicio inmediatamente anterior al de la fecha de inicio de presentación de instancias de participación, salvo que aún no se haya abierto el plazo para presentar la Declaración de IRPF, supuesto en el que se aplicará la del ejercicio previo.

Medios de justificación de las circunstancias anteriores:

- Perceptores del Ingreso Mínimo Vital: resolución administrativa de la concesión o certificación de su concesión y vigencia.

- Discapacidad: resolución administrativa de reconocimiento o certificación acreditativa de discapacidad igual o superior al 33% expedida por el Organismo Público competente.

- Desempleo y circunstancias conexas: certificación del Servicio Público de Empleo en la que consten la antigüedad de la situación de demandante de empleo, así como no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

- Nivel de renta: Declaración de IRPF presentada o certificación de ingresos expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Familia numerosa: título en vigor emitido por la Comunidad Autónoma.

- Unidad familiar: Declaración responsable sobre la composición de la unidad familiar, especificando el número, relación con la persona solicitante y edad de las personas integrantes.

La falta de ingreso de los derechos de participación, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del proceso selectivo. En ningún caso, la presentación y el abono de la tasa por derechos de participación supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia.

La tasa sólo será devuelta en el único supuesto de que los aspirantes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso selectivo.

Dicha devolución se realizará de oficio por parte de la Administración o a solicitud del sujeto pasivo, según el caso, reintegrándose en el número de cuenta que se especifique en la solicitud de participación o en la solicitud de devolución.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos, por delegación de la Presidencia de la Diputación, declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en el portal del canal de empleo de la Diputación (www.lasalina.es/empleo), se relacionará a los/as aspirantes por orden alfabético, indicando,



en su caso, la causa de exclusión o no admisión, estableciendo un plazo de cinco días para subsanaciones o reclamaciones.

Una vez concluido el plazo indicado, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, o se elevará la provisional a definitiva (si no hubiese reclamaciones), publicándose en el Tablón de Anuncios y en el portal del canal de empleo de la Diputación de Salamanca. Simultáneamente se publicará la composición del Tribunal de Selección y la fecha y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición. La fecha de publicación en el Tablón de Anuncios iniciará el cómputo del plazo a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios y en el portal del canal de empleo de la Diputación de Salamanca.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco empleados públicos pertenecientes al mismo o superior nivel de titulación que el exigido para el acceso a los puestos convocados, que se determinarán de conformidad a lo estipulado en el artículo 4º del RD 896/1991, de 7 de junio, y en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición será la que a continuación se señala:

- Presidente/a, designado/a a propuesta de la Dirección de Área de Organización y RR.HH.
- Secretario/a, designado/a a propuesta de la Dirección de Área de Organización y RR.HH.
- Tres vocales, designados por el Diputado Delegado del Área de Organización y RR.HH, uno de ellos lo será a propuesta de los órganos de representación sindical.

Se designarán igual número de miembros suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley. El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, decidirá sobre los aspectos no previstos y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal siempre actuarán a título individual y no en representación de aquel que lo designe o proponga, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo.



BASE SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Únicamente se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes superen la fase de oposición.

1.- Fase de Oposición.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que dichas pruebas sean realizadas y calificadas sin conocer la identidad de los/as participantes, siempre que sea posible.

Las fechas y lugares de realización de las pruebas y las calificaciones se publicarán en el Tablón de Edictos (físico y electrónico) y en el canal de empleo de la Diputación Provincial de Salamanca (www.lasalina.es/empleo).

La fase de oposición consistirá en la superación de una única prueba escrita que elaborará el Tribunal inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio, en forma de cuestionario de respuesta múltiple compuesto de dos partes, una teórica y otra práctica. Cada pregunta contará con cuatro posibles respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.

Primera parte. Estará formada por 50 preguntas y constará de al menos dos preguntas por cada uno de los temas citados en el temario. Se consignarán 5 preguntas de reserva para sustituir por su orden en el supuesto de anulación de algunas de las 50 primeras.

Segunda parte. Estará formada por 50 preguntas que se referirán a la resolución de varios supuestos prácticos relativos a las materias específicas recogidas en el temario y las tareas a desarrollar conforme a las funciones indicadas en la Base Primera. Se consignarán 5 preguntas de reserva para sustituir por su orden en el supuesto de anulación de algunas de las 50 primeras.

La duración del ejercicio será como máximo de 150 minutos, según determine el Tribunal en función de la dificultad de la prueba.

Calificación. Todas las preguntas tienen igual valor. Por cada respuesta errónea se penalizará con 1/3 del valor de la pregunta. Las respuestas en blanco o con más de una opción elegida no puntuarán ni descontarán. Cada parte del cuestionario se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo 4 la puntuación mínima para superar cada parte y 10 la puntuación mínima para superar el total del ejercicio.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en un plazo máximo de 48 horas a contar desde la finalización del ejercicio en el Tablón de Edictos y canal de empleo de la Diputación Provincial de Salamanca (www.lasalina.es/empleo).

Efectuada la calificación de la prueba, se publicará la relación de personas que la hayan superado, dando un plazo de tres días hábiles para reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de puntuaciones en el Tablón de Anuncios. Finalizado dicho plazo, el Tribunal adoptará resolución sobre las reclamaciones efectuadas, procediendo a continuación a publicar la lista definitiva de personas que superan la fase de oposición.

2.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos concurrentes en las personas participantes conforme al siguiente baremo. Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados por los/as aspirantes que sean acreditados documentalmete dentro del período de presentación de instancias.



Baremo:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima en este apartado: 4 puntos):

a.1) Por servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas en puestos de una plaza de igual o superior clasificación y de iguales funciones a la que se opta, justificados con certificado de servicios prestados y especificación de funciones generales del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

a.2) Por servicios efectivos prestados en empresas u otras entidades en puestos de igual o superior clasificación y similares funciones a los correspondientes al puesto a que se opta, acreditados mediante copia del contrato, certificado de vida laboral y certificado de empresa donde conste el tiempo trabajado y las funciones del puesto de trabajo ocupado: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Las fracciones de meses se computarán en la proporción que resulte de la relación entre los días transcurridos y la duración del mes tipo (30 días). En el supuesto de producirse solapamiento de trabajos en un mismo período, solo se valorará aquel trabajo que genere mayor puntuación.

La prestación de servicios a tiempo parcial se valorará considerando la proporción de jornada realizada respecto a la jornada completa.

Los períodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán valorados como servicios prestados como jornada ordinaria a efectos de acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, éstos se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente.

b) Cursos de formación (puntuación máxima en este apartado: 3 puntos):

b.1) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se opta, realizados en los últimos 10 años, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o por colegios profesionales:

La valoración de este punto será a razón de 0,05 puntos por crédito asignado o por cada tramo de 10 horas de formación, no siendo objeto de valoración los tramos inferiores a 10 horas. En el supuesto de que la certificación o diploma exprese simultáneamente créditos y horas, la valoración se realizará por el parámetro de los créditos certificados.

La valoración de la formación continuada se realizará de forma independiente por cada actividad formativa. El remanente de horas de una actividad formativa en ningún caso será acumulable a otra/s.

Se consideran también valorables y relacionados los cursos referidos a la normativa administrativa, a la contratación pública, al funcionamiento de las Administraciones públicas, a la utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con el desempeño de la profesión objeto de la convocatoria, a la gestión de oficina y al conocimiento de los idiomas de inglés y francés.

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o los créditos asignados. No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, a los ciclos for-



mativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares. Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

La valoración máxima de este subapartado no podrá exceder de 2 puntos.

b.2 Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el las funciones de la categoría profesional a la que se opta, realizados en los últimos 10 años, en la misma tipología de centros indicadas en el subapartado anterior: se valorará a razón de 0,01 puntos por cada hora completa impartida.

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas impartidas. No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, a planes de estudios de enseñanzas regladas, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares. Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

La valoración máxima de este subapartado no podrá exceder de 2 puntos.

c) Otros títulos académicos (puntuación máxima en este apartado: 1 punto):

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la alegada para cumplir el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo, así como especialidades profesionales, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a que se opta.

- Estar en posesión de otras titulaciones académicas, máster universitario, especialidades profesionales de nivel igual o superior al exigido para acceso al puesto, directamente relacionadas con sus funciones: 0,50 puntos por título o especialidad, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación otorgada por una titulación superior excluye puntuar titulaciones inferiores correspondientes a los distintos niveles de una misma línea de progresión académica, salvo aquellas de nivel inferior que aporten una mayor amplitud del área de conocimiento relacionada con el puesto a que se opta.

d) Por superación de pruebas selectivas en oposiciones públicas (puntuación máxima en este apartado: 1,25 puntos):

Por exámenes superados en procesos selectivos convocados por las diferentes Administraciones Públicas para plazas o puestos de igual categoría profesional y similar contenido funcional, con la máxima antigüedad que se indica contada desde el día de cierre del plazo de presentación de instancias:

- Por cada prueba o examen superados en los últimos tres años: 0,50 puntos.

- Por cada prueba o examen superados con antigüedad mayor a tres años y sin superar cinco años: 0,25 puntos.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública que hubiese desarrollado el correspondiente proceso selectivo.



En el supuesto de que, solicitada la acreditación de méritos a la entidad encargada de su emisión, no se recibiera en tiempo la certificación interesada, los/as aspirantes adjuntaran copia de dicha solicitud, sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

A los efectos de la aplicación de este baremo de méritos se entenderá por Administraciones Públicas, aquellas establecidas en el artículo 2 en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La persona participante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado/a a presentar los documentos originales, cuando así será requerida por la Administración.

La alegación de méritos inexistentes o la falsedad en la documentación acreditativa de los requisitos o méritos alegados conllevará la exclusión de la persona interesada del proceso selectivo y de la Bolsa de Empleo, sin perjuicio de las consecuencias penales que conllevan tales actos.

Valoración. El Tribunal efectuará la valoración de méritos de quienes hayan superado la fase de oposición, publicando acto seguido las puntuaciones otorgadas para la fase de concurso. El plazo para presentar reclamaciones relativas a la valoración de méritos será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de puntuaciones en el Tablón de Anuncios. Finalizado dicho plazo, el Tribunal adoptará resolución sobre las reclamaciones efectuadas, procediendo a continuación a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

3.- Llamamiento y orden de actuación.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de los ejercicios, o a su lectura, en el momento de ser llamados comporta el decaimiento automático de su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

Deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos/as de su Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Si en algún momento tuviera conocimiento de que algún/a aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a los puestos objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades detectadas.

La comparecencia para la realización de la prueba de la fase de oposición requerirá la declaración expresa de no afección por Covid-19, conforme al modelo que se publicará en el canal de empleo de la Diputación Provincial de Salamanca, así como la adopción de las medidas de seguridad sanitaria protocolizadas (uso de mascarilla, distancia de separación, uso de gel hidroalcohólico, entre otras).



4.- Calificación total.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

BASE OCTAVA.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA.

1. Integrantes y orden.

Formarán parte de la Bolsa de Empleo las personas aspirantes admitidas que, cumpliendo los requisitos establecidos en estas Bases, superen la fase de oposición, estableciéndose el orden atendiendo a calificación total obtenida en el concurso-oposición, en escala de mayor a menor. Para resolver los empates se seguirán los siguientes criterios aplicados en el orden que se indica y de forma consecutiva: prioridad a quienes hayan obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, la mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos conforme a su orden de aparición en las bases, el orden alfabético de los apellidos a partir de la letra «B», fijada en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, y, finalmente, aspirante de mayor edad.

El orden y composición de las listas se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación y en el portal del canal de empleo de la Diputación Provincial de Salamanca (www.lasalina.es/empleo). Podrán presentarse reclamaciones relativas a orden y composición de la lista en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista en el Tablón de Anuncios. Resueltas las reclamaciones, en su caso, por el Tribunal de Selección, se elevará propuesta de listas definitivas al órgano convocante, quien procederá a su aprobación y publicación en el mismo medio de las listas definitivas, sus variaciones o bien la resolución en la que se indique el carácter definitivo de la lista provisional por no haberse presentado reclamaciones o por haber desestimado o inadmitido el Tribunal de Selección las presentadas.

Las actualizaciones posteriores de los listados se podrán seguir en la página Web consignada anteriormente.

La vigencia de la Bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra Bolsa de la misma categoría profesional, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos tres años.

2. Funcionamiento.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa de empleo se estará a lo dispuesto en el Anexo V del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo de la Diputación de Salamanca, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 28 de abril de 2005 (BOP N° 99 de 25 de mayo de 2005), sin perjuicio de la aplicación de las modificaciones o regulaciones sustitutorias que puedan aprobarse con posterioridad.

En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los contratos de duración determinada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Cuando la contratación a ofertar conllevara la superación de tales límites por las contrataciones previas de la persona a llamar según el orden de prelación, pasará a la situación de “desactivado/a” y se llamará a la siguiente en orden de la lista en la que no concurra tal circunstancia.

3. Incorporación.

Constatada la disponibilidad para iniciar la prestación de servicios ofertada, la persona llamada deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo



de 3 días hábiles. Una vez presentada la documentación, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes al órgano competente para que proceda al nombramiento o a la designación. La persona candidata deberá estar en disposición de tomar posesión o suscribir el contrato en el plazo de 3 días hábiles seguidos a la comunicación del nombramiento o designación. En caso de urgencia, tales plazos se reducirán en la medida que exijan las circunstancias, informando al respecto a la persona candidata.

La documentación a aportar para efectuar la contratación o nombramiento será:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del D.N.I., de la Tarjeta de Residente Comunitario o de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, o documento equivalente.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico o profesional exigido o la certificación de reunir los requisitos exigidos para su obtención. En caso de interesar el reconocimiento de equivalencia con otra titulación, habrá de aportar certificación acreditativa de tal equivalencia, expedida por el organismo correspondiente. Cuando se trate de un título extranjero, habrá de presentarse la correspondiente homologación y/o convalidación.

- Certificado médico emitido por facultativo competente acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos anteriores el acceso al empleo público.

- Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de n.º de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

Las personas que dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrán ser nombradas o contratadas, considerándose que renuncian por causa no justificada, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia.

Quienes tuvieran la condición de empleado público de la Diputación de Salamanca estarán exentos de justificar aquellas condiciones y requisitos que obren en su expediente personal, siempre y cuando estén vigentes. Quienes tuvieran la condición de empleado público de otras Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para acceder a su actual puesto de trabajo, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Cuando toda la documentación no pueda aportarse en el plazo antedicho o con la inmediatez que exija la urgencia, se podrá proceder a la contratación o nombramiento, si se dispone de los documentos imprescindibles para su formalización, con obligación de aportar el resto en los 5 días hábiles siguientes, condicionándose la continuidad en la contratación a la adecuada acreditación del cumplimiento de los requisitos.



Las contrataciones que se efectúen establecerán un período de prueba, conforme establece el artículo 13 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación de Salamanca.

BASE NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES.

El desempeño de cualquier puesto ofertado es incompatible con el ejercicio de cualesquiera otros puestos, cargos o empleos remunerados con fondos de las Administraciones Públicas, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, y con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

BASE DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Quienes participen en los procesos selectivos, mediante la suscripción de la instancia que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, entre ellos los biométricos que puedan precisarse para la verificación de la identidad, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, sean tratados por la Diputación de Salamanca, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento o contratación y componer la Bolsa de Empleo. Los datos personales serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El Tribunal de Selección y los servicios responsables en la gestión del proceso selectivo podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos, DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y en su página web, así como en los diarios oficiales cuando resulte preceptiva su publicación. En tal caso, se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La Diputación Provincial tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos de la Diputación de Salamanca a través del Registro Electrónico o de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, acreditando su identidad. También pueden ejercer sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

BASE UNDÉCIMA.- NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO.

Al desarrollo del proceso selectivo será de aplicación, en lo no regulado en las presentes bases, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen



Local; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que no se oponga o haya derogado el Real Decreto Legislativo 5/2015; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento por el que se aprueba la normativa de calidad de los procedimientos selectivos de la Diputación de Salamanca (BOP 23-3-94); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones concordantes.

BASE DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo. La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos del Tribunal de Selección, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de Alzada ante la Presidencia de la Diputación, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación de la convocatoria y las bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer contra las mismas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015.



ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3. La Unión Europea: antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. La organización institucional de la Unión Europea. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clasificación de las Administraciones. Régimen jurídico. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Principios generales. El administrado. Garantías. Registro de documentos, notificaciones y cómputo de plazos. Fases del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 7. Gobierno abierto: concepto y principios. La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La protección de datos de carácter personal: la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679.

Tema 8. Políticas de igualdad de género. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. La ética de la Administración. El código de ética pública de la Diputación de Salamanca y guía de buenas prácticas.

Tema 9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación legal. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de los acuerdos.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. La contratación laboral en las administraciones públicas. Derechos y deberes laborales. La prevención de riesgos laborales.

Tema 11. Los contratos del Sector Público. Normativa reguladora. Principios de la contratación pública. Tipos y modalidades de contratos. La invalidez de los contratos. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Procedimientos de adjudicación. Preparación del contrato. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.

Tema 12. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: regulación y principios. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.



Tema 13. El presupuesto de las Administraciones Locales: principios, contenido y procedimiento de aprobación. Las modificaciones presupuestarias. La estructura: las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria. El Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Liquidación y cierre del presupuesto. El remanente de tesorería y su utilización.

Tema 14. Ejecución presupuestaria. Gastos plurianuales. Fases de ejecución del gasto, órganos competentes y documentos contables que intervienen. La factura electrónica. Los Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados. La contabilidad local.

Tema 15. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 16. Los gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación. Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración Local: concepto y características.

Tema 17. La gestión financiera de los proyectos de cooperación y desarrollo territorial de la Unión Europea. La gestión y seguimiento de los proyectos. El beneficiario principal y los socios del proyecto. Las modificaciones de proyectos.

Tema 18. El seguimiento físico y financiero de los proyectos. El circuito de pagos y los anticipos. Las modificaciones de los proyectos, su interrupción, evaluación y cierre.

Tema 19. Los Fondos Estructurales y la cohesión económica y social. Especial referencia a los Fondos de Desarrollo Regional y Fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia. La cooperación territorial en el ámbito de la Unión Europea.

Tema 20. Políticas de desarrollo y dinamización económica en el ámbito provincial y local.



ANEXO II. MODELOS

Modelo 1. Instancia.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

(sello de registro)

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. N.I.F./D.N.I.		2. Primer Apellido		3. Segundo Apellido		4. Nombre	
5. Fecha nacimiento Día/Mes/Año		6. Sexo <input type="radio"/> Varón <input type="radio"/> Mujer	7. Nacionalidad	8. Domicilio: vía, n.º, escalera, piso y puerta			
9.2 Telf. fijo	Telf. móvil	9.1 Correo electrónico		10. Municipio	11. C. Postal	12. Provincia	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (en su caso)

13. N.I.F./D.N.I.		14. Primer Apellido		15. Segundo Apellido		16. Nombre	
17. Domicilio: vía, n.º, escalera, piso y puerta						18.1 Correo electrónico	
18.2 Telf. fijo	Telf. Móvil	19. Municipio		20. Código Postal	21. Provincia		

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Postal En Sede Electrónica

CONVOCATORIA

22. Denominación de la categoría profesional convocada.		23. Fecha B.O.P. Día/Mes/Año	
24. En caso precisar adaptación por discapacidad, determine la misma y su justificación:			
25. Tasa por participación en el proceso selectivo: <input type="radio"/> General <input type="radio"/> Exención <input type="radio"/> Bonificación			
En su caso, causa de exención o bonificación:			
26. Título académico que le habilita a participar:			

DOCUMENTOS ADJUNTOS (27)

<input type="radio"/> Título académico o profesional exigido. <input type="radio"/> Acreditación de la representación, en su caso. <input type="radio"/> Dictamen Técnico Facultativo sobre discapacidad y las adaptaciones solicitadas, en su caso. <input type="radio"/> Acreditación de las condiciones de nacionalidad y de habilitación de trabajo por cuenta ajena (solicitantes sin nacionalidad española) <input type="radio"/> Justificante del pago de la tasa. <input type="radio"/> Documentación acreditativa de la exención o bonificación de la tasa, en su caso. <input type="radio"/> Alegación de méritos y justificación de los mismos.
--

NO AUTORIZO a que la Diputación Provincial de Salamanca recabe la información legalmente necesaria para la acreditación de los requisitos exigidos en la Convocatoria, en el marco de colaboración con otras Administraciones Públicas. En este caso, el interesado deberá aportar los documentos adicionales que la Diputación precise para verificar el cumplimiento de todos los requisitos.

SOLICITO la admisión al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Igualmente presto consentimiento para que los datos personales facilitados y los derivados del proceso, incluidos los biométricos, sean tratados por la Diputación de Salamanca, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo en los términos establecidos en las Bases, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido a la Diputación de Salamanca a través del Registro Electrónico o de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, acreditando la identidad.

En previsión de la circunstancia de devolución de la tasa, indicar el número de cuenta de la persona solicitante donde se deba realizar: IBAN <input type="text"/>	
En , a de de (firma)	Ingreso de tasa a efectuar en la cuenta con código I.B.A.N. ES65 2103 2200 1000 3004 0502, Unicaja Banco.
Fdo.:	Derechos de examen: €

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Acreditación de pago mediante certificación mecánica o sello y firma autorizada)



INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA INSTRUCCIONES GENERALES

La instancia deberá cumplimentarse en el impreso editable disponible en el Canal de Empleo de la web de la Diputación de Salamanca (www.lasalina.es/empleo) y, una vez cumplimentada y verificada, se pulsará sobre el botón “Guardar”, generándose el archivo definitivo a presentar.

Si opta por la presentación en papel, asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares y evite doblar el impreso y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

8 a 13 y 17 a 21 El domicilio indicado es el que se utilizará a efecto de notificaciones.

9.1 y 9.2 Datos de contacto por correo electrónico y teléfono. Dichos datos tienen especial relevancia de cara a la realización de los llamamientos.

13 a 21. Datos de la persona representante: cumplimentar únicamente en el caso de que la solicitud la presente y suscriba una persona distinta a la interesada en participar en el proceso selectivo (es preciso acreditar la representación y la extensión de tal representación, conforme al art. 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

22. Denominación de la categoría profesional convocada. Consigne el texto que figure en la convocatoria.

23. Indicar la fecha en que se publica la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

24. Adaptaciones por discapacidad. Si tiene reconocida discapacidad y precisa adaptaciones, indique cuáles necesita, no olvidando aportar el dictamen técnico facultativo que las avale.

25. Tasa por participación en el proceso selectivo: Con carácter general se indicará la casilla correspondiente a “general”. En el supuesto de acogerse a alguna de las circunstancias de exención o bonificación que se recogen en las Bases de la Convocatoria, se indicará la casilla correspondiente y se especificará el motivo de tal beneficio. Habrá de acompañarse acreditación de tales circunstancias.

26. Título académico que le habilita a participar: Especificar el título académico o profesional que posee entre los indicados en las Bases de la Convocatoria como habilitadores para participar en el proceso selectivo.

27. DOCUMENTOS ADJUNTOS: Acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria, entre otros: título académico o profesional exigido; acreditación de la representación, en su caso; dictamen Técnico Facultativo sobre discapacidad y las adaptaciones solicitadas, en su caso; acreditación de las condiciones de nacionalidad y de habilitación de trabajo por cuenta ajena (solicitantes sin nacionalidad española); justificante del pago de la tasa; documentación acreditativa de la exención o bonificación de la tasa, en su caso; alegación de méritos; documentos justificativos de los méritos.



* Derechos de examen: Consigne en el recuadro destinado a derechos de examen el importe correspondiente indicado en la convocatoria, aplicando, en su caso, la bonificación que proceda. En caso de exención, será 0,00€.

* En previsión de que se diera la circunstancia de inadmisión al proceso selectivo es preciso indicar una cuenta bancaria a nombre de la persona solicitante donde efectuar la devolución de la tasa pagada.

* No olvide fechar y firmar el impreso.

ALEGACIÓN DE MÉRITOS.

* El impreso oficial está disponible en formato electrónico editable para su cumplimentación en el Canal de Empleo de la web de la Diputación de Salamanca (www.lasalina.es/empleo).

* En el supuesto de precisar más líneas para cumplimentar algún apartado, puede utilizar ejemplares adicionales del impreso.

* No olvide fechar y firmar el impreso.

El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá presentarse en la forma señalada en la convocatoria.

