

ORDEN ADM/853/2009, de 27 de marzo, por la que se establecen las bases generales que regirán la gestión de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Desde el año 2006, los sucesivos Decretos de Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León han ordenado a la consejería competente en materia de función pública la aprobación y publicación de las bases comunes para regular la gestión de los procesos selectivos derivados de la correspondiente oferta.

Considerada la experiencia acumulada en estos años en el desarrollo de los procesos selectivos y teniendo en cuenta el carácter más bien reiterativo del contenido de las bases comunes, se ha considerado conveniente establecer unas bases de carácter general, que no limiten su vigencia al desarrollo de una determinada Oferta de Empleo Público y que incluyan el máximo posible de elementos generales a todos los procedimientos para el ingreso a los cuerpos y escalas o para el acceso a las categorías y especialidades de esta Administración. De esta forma, las convocatorias específicas contendrán únicamente las bases diferenciadores de cada procedimiento selectivo.

Estas bases generales incorporan además las medidas de discriminación positiva aprobadas por el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, aplicables al acceso a la función pública de esta Administración.

En consecuencia, se dicta la presente Orden con las normas generales que regirán la gestión de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público de esta Administración convocados a partir de su entrada en vigor, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria que se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En virtud de lo expuesto, visto el informe del Consejo de la Función Pública, de acuerdo con la habilitación efectuada por la disposición final primera del Decreto 22/2009, de 26 de marzo, y, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 7.2.k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, dispongo la aprobación de las siguientes

BASES GENERALES

Primero.– Objeto.

1. El objeto de la presente Orden es establecer las bases generales que regirán la gestión de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Los aspectos propios de cada proceso selectivo se determinarán en la respectiva convocatoria.

2. Estas bases se aplicarán a los procesos selectivos de personal funcionario y laboral; no obstante, serán de aplicación supletoria para el personal docente, sanitario y funcionarios con habilitación de carácter estatal, en defecto de normas específicas.

Segundo.– Normativa aplicable.

1. La realización de las pruebas selectivas de personal funcionario se ajustará a lo establecido en: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en lo que no contravenga la normativa precitada; así como en las presentes bases generales.

2. La realización de los procedimientos selectivos de personal laboral fijo se ajustará a lo establecido en el Convenio Colectivo vigente; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapaci-

dad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en lo que no contravenga la normativa precitada; así como en las presentes bases generales.

Tercero.– Plazas.

En cada convocatoria específica constará el número de plazas, y en su caso su descripción, en los términos que fije el correspondiente decreto de Oferta de Empleo Público.

Cuarto.– Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de carácter general:

1. Nacionalidad.

a) Con carácter general, excepto en aquellas pruebas selectivas para el ingreso en cuerpos o escalas de funcionarios en las que sólo puedan participar los candidatos de nacionalidad española y así se refleje en la respectiva orden de convocatoria, se exigirá ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

También podrán participar, con la salvedad referida en el párrafo anterior, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, o la pareja de hecho. Con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los del cónyuge o los de la pareja de hecho menores de veintitún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) En los procedimientos selectivos de personal laboral será de aplicación, así mismo, lo referido en el apartado anterior. Además podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, cualquiera que sea su nacionalidad.

2. Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad, y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. No obstante, las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a cuerpos y escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o a categorías profesionales y especialidades cuyas funciones supongan un riesgo para la salud.

3. Titulación.

Tener la titulación o, en el caso de procesos selectivos de personal laboral, la categoría profesional reconocida conforme a lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar la posesión de la convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

4. Capacidad.

Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones de los cuerpos, escalas, categorías profesionales o especialidades convocadas.

5. Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos, escalas, categorías profesionales o especialidades.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. No pertenecer al mismo cuerpo, escala, categoría profesional o especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

7. Los requisitos generales establecidos en esta base, así como los que pudieran especificarse en la correspondiente convocatoria, deberán cumplirse en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y

durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato de trabajo.

Quinto.- Acceso de las personas con discapacidad.

1.- Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajustes razonables de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

Para ello, harán constar en la solicitud su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precise para participar en las pruebas selectivas. El órgano gestor del proceso selectivo solicitará informe técnico sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León o, en su caso, al órgano competente de la Administración Pública que corresponda.

2.- Los procedimientos selectivos derivados de la oferta global de empleo público reservarán un porcentaje como mínimo del 10% de las plazas autorizadas para ser cubiertas por personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y podrán convocarse conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatoria independiente.

De este cupo de reserva, se podrá destinar hasta un 10% para ofertar en convocatoria específica destinada a personas con discapacidad con especiales dificultades para el acceso al mercado ordinario de trabajo, en los términos de lo establecido por el artículo 7 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre.

3.- En las convocatorias que contemplen un turno de reserva para personas con discapacidad, los aspirantes deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. La opción a este turno deberá formularse en la solicitud de participación en la convocatoria.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el aspirante experimenta una mejoría respecto a su condición de discapacitado de forma que el grado de minusvalía deviene inferior al 33%, deberá comunicar dicha circunstancia al órgano de gestor de la convocatoria quien resolverá de oficio la incorporación del aspirante al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

4.- Las plazas reservadas para personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, sino que se acumularán al cupo que se destine para el turno de personas con discapacidad en la oferta de empleo público del siguiente ejercicio con un límite máximo del 15% del total de ésta. Esta medida se aplicará por una sola vez para las plazas reservadas y no cubiertas, de modo que en caso de volver a quedar vacantes no será posible acumularlas nuevamente en ofertas sucesivas.

En las convocatorias de promoción interna sí se procederá a la acumulación de las plazas reservadas a personas con discapacidad que resulten desiertas.

Sexto.- Acceso de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Los funcionarios españoles de organismos internacionales podrán acceder al empleo público de la Administración de Castilla y León siempre que posean la titulación requerida y superen los respectivos procesos selectivos.

Podrán quedar exentos de realizar las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen. La solicitud de exención deberá solicitarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación y se acompañará la acreditación de las convocatorias, programas y pruebas superadas, así como la certificación de haberlas superado expedida por el organismo internacional correspondiente.

Séptimo.- Solicitudes.

1. Impresos, cumplimentación y presentación.

Para participar en los procesos selectivos será necesario cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas que se adjunta como Anexo I de la presente Orden y al que se accede a través de la página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/>), y liquidar los derechos de examen correspondientes.

La solicitud se rellenará de acuerdo con las instrucciones que constarán como anexo en cada convocatoria y se dirigirá a la autoridad que gestione el proceso selectivo determinado en aquélla.

El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al órgano gestor del procedimiento de cualquier cambio de domicilio.

La presentación de la instancia de participación podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

a) *Presencialmente*, en soporte de papel, en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León citados en el Anexo II, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece en la página web (<http://www.jcyl.es/>).

De presentarse en las oficinas de correos deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

La cumplimentación de las solicitudes en soporte de papel a través de la página web de la Junta de Castilla y León no supondrá la sustitución del trámite de abono de la tasa por derechos de examen y de la presentación, en tiempo y forma, de la solicitud con arreglo a lo determinado en esta base.

b) *Telemáticamente* en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al que se accede desde la página web (<http://www.jcyl.es/>), siguiendo el procedimiento establecido por la Orden ADM/2127/2008, de 2 de diciembre, por la que se regulan los procedimientos telemáticos para la presentación de solicitudes de admisión a procedimientos selectivos de personal funcionario y de personal laboral y se aprueba la aplicación informática «Selección de empleo público de Castilla y León» SELECYL («Boletín Oficial de Castilla y León» de 15 de diciembre de 2008) y utilizando las siguientes aplicaciones informáticas: código 717, para personal funcionario, y código 718, para personal laboral.

La presentación electrónica de la solicitud conllevará necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen en los términos de lo previsto en la Orden HAC/547/2006, de 31 de marzo, por la que se establece el procedimiento para el pago telemático de tasas, sanciones y otros ingresos de derecho público de la Administración de Castilla y León.

En el supuesto de que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud, ésta se aportará presencialmente en los lugares que precisa la letra anterior de este apartado y base.

2. Plazo de presentación.

En todo caso, el plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León». La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

3. Tasa por derechos de examen.

a) Cuantía.

La cuantía de la tasa, la entidad financiera y la cuenta corriente en que debe ser ingresada se determinarán en la convocatoria.

b) Pago.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de dicha entidad o mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada. No se admitirá el pago mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el ingreso de los derechos de examen que figure en la convocatoria, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o en su defecto sello y fecha en el espacio destinado a estos efectos. En el supuesto de que el ingreso se haya hecho mediante transferencia, deberá adjuntarse a la solicitud el resguardo de aquélla.

Cuando la presentación de solicitudes se efectúe por vía telemática, el pago de la tasa se hará también por esta vía, de acuerdo con lo que establezca la convocatoria específica.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud con arreglo a lo determinado en esta base.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante; podrá subsanarse sin embargo el pago incompleto de dicha tasa.

- c) Devolución. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
- d) Exención y reducción de la tasa.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y los que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

Tendrán una reducción del 50% de la tasa los aspirantes del turno de promoción interna.

4. Participantes extranjeros.

Los aspirantes extranjeros deberán presentar el documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores deberán presentar la fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.

Los restantes aspirantes extranjeros a que se refiere la base cuarta, presentarán la fotocopia compulsada del permiso de residencia en España.

Cuando la solicitud de participación en el procedimiento selectivo se haga por vía telemática, esta documentación se presentará en los lugares indicados en el apartado 1.b), párrafo tercero, de esta base.

5. Participantes de Organismos Internacionales.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales deberán acompañar a la solicitud las certificaciones de homologación o, con carácter excepcional, presentarlas al órgano gestor del procedimiento con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas.

6. Bolsa de empleo.

Los aspirantes podrán manifestar en su solicitud de participación la voluntad de acceder a la bolsa de empleo para una sola provincia cuando el procedimiento selectivo la incluya, en los términos que se establezcan en las normas reguladoras de la gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo.

7. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y podrán solamente realizar su modificación dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes referido en el apartado 2 de esta base. Transcurrido éste, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Octavo.- Admisión de aspirantes.

1. En el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del procedimiento dictará resolución aprobatoria de las listas provisionales de admitidos y excluidos, con las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas al público. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Asimismo, en la lista de admitidos se hará constar, en su caso, la provincia a la que optan los aspirantes que han manifestado su voluntad de acceder a la bolsa de empleo.

2. Los aspirantes dispondrán de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución precitada, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclu-

sión o, en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

3. Transcurrido el plazo para subsanación de solicitudes, se dictará resolución que aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Castilla y León» en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de subsanación y con una antelación mínima de 10 días naturales a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Noveno.- Órgano de selección.

1. Nombramiento y sede.

El órgano de selección titular y suplente, en su caso, figurará como Anexo en cada convocatoria, así como su sede a efectos de comunicaciones y demás incidencias.

2. Régimen jurídico.

El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en lo que no contravenga a las precitadas leyes, en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril.

3. Naturaleza, principios de actuación y composición.

Su naturaleza será colegiada y actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

Su composición se ajustará al principio de profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la representación equilibrada entre hombres y mujeres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

No podrán formar parte del órgano de selección:

- a) El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
 - b) Quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.
 - c) Quienes estuvieren incurso en alguno de los supuestos de abstención o recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Colaboradores y asesores especialistas.

El órgano de selección podrá solicitar al órgano gestor del procedimiento selectivo el nombramiento e incorporación del personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas, cuando así lo aconsejen las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

5. Actuaciones.

El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el órgano de selección para actuar requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre ambos sexos.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al órgano de selección la aplicación e interpretación de estas bases y las propias de la respectiva convocatoria, así como la determinación de las formas de actuación en los casos no previstos.

El órgano de selección adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. A este fin se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización para las personas con discapacidad, que así lo hagan constar en su solicitud y de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1 de la base quinta de esta orden.

Los miembros del órgano de selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Finalizado cada proceso selectivo, el órgano de selección remitirá a la Dirección General de la Función Pública una memoria indicando las actuaciones que se han desarrollado durante su ejecución con el fin de que su estudio y análisis propicie la introducción de mejoras en futuras convocatorias.

6. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del órgano de selección y, en su caso, el personal colaborador y los asesores especialistas tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la vigente normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Décimo.- Sistema de selección.

1. Los procesos selectivos constarán, en todo caso, de una fase de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen en cada convocatoria y se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 55 y 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, relativos a los principios rectores y sistemas selectivos.

2. En aquellos procesos selectivos en los que se incluya, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, sólo se podrá otorgar a esta valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Undécimo.- Pruebas selectivas y valoración.

1. Las órdenes de convocatoria determinarán los ejercicios de la fase de oposición, que deberán ser acordes con las funciones y tareas asignadas a los cuerpos, escalas, categorías profesionales o especialidades convocados y que podrán consistir en pruebas, teóricas y/o prácticas, de comprobación de los conocimientos de carácter general o específico y la capacidad analítica de los aspirantes, y en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Los ejercicios se desarrollarán de forma oral o escrita y se asegurará en todo caso la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso selectivo.

2. Cuando las características de las pruebas selectivas no supongan demostración de un conocimiento adecuado del castellano, en las órdenes de convocatoria se determinará su forma de acreditación que podrá consistir en la superación de pruebas con tal finalidad.

Estarán exentos de la realización de dichas pruebas, o en su caso de presentar la acreditación precitada, los aspirantes extranjeros originarios de un país que tenga el castellano como lengua oficial o cooficial o que hayan obtenido en España una titulación equivalente a la exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Así mismo están exentos de la realización de este ejercicio quienes presenten con la solicitud la fotocopia compulsada de:

- El diploma de español como lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente) regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica la precitada norma de igual rango.
- El certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- El título de Filología Hispánica o Románica u otros homologados.

- El certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración de Castilla y León.

3. Si el segundo ejercicio de la oposición consistiese en el manejo de aplicaciones informáticas, se publicará, con una antelación de diez días naturales respecto del anuncio de su celebración, qué versión de la aplicación se va a utilizar en los términos previstos en el apartado vigésimo primero.

4. Las pruebas serán valoradas conforme determine la orden de convocatoria del proceso selectivo. No obstante, si la prueba consistiese en un cuestionario formado por preguntas con respuestas múltiples, deberán respetarse las siguientes reglas:

- a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.
- b) Los cuestionarios incluirán un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.
- d) El órgano de selección determinará la puntuación necesaria para alcanzar la calificación mínima y declarar por tanto aprobado el ejercicio; esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. Dicha puntuación se publicará según lo dispuesto en el apartado vigésimo primero.

5. Para la confección de los ejercicios de la oposición los órganos de selección deberán tener en cuenta las normas de derecho positivo que amparan el contenido de los programas que se encuentren en vigor en el momento de publicar las fechas de realización de cada ejercicio.

Duodécimo.- Programas.

Los programas que regirán las pruebas de la fase de oposición se detallarán como Anexo en cada convocatoria, de forma que el contenido de cada tema quede claramente delimitado en epígrafes y remita a su normativa reguladora que deberá ser enunciada en lo posible con carácter general, es decir, sin su identificación concreta (rango de norma, n.º, título o denominación, fecha de aprobación).

Los programas deberán ser acordes al nivel de titulación exigido para los puestos convocados, tanto en el número de temas como en sus contenidos.

Decimotercero.- Calendario de las pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el calendario que se establezca en cada convocatoria, debiendo concluir antes de finalizar el ejercicio de la oferta de empleo público. No obstante, si surgieran circunstancias imprevistas o la complejidad del proceso así lo aconsejase, la Dirección General de la Función Pública podrá autorizar motivadamente que el desarrollo de las pruebas finalice con posterioridad al ejercicio de la correspondiente oferta de empleo público.

Decimocuarto.- Procedimientos selectivos con bolsa de empleo.

- a) Constitución de bolsa.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá la bolsa de empleo del cuerpo, escala, categoría o especialidad convocada en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ésta en su solicitud y habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo o funcionario de carrera.

También formarán parte de la bolsa de empleo quienes hayan manifestado su voluntad de acceder a ella y no hayan superado ningún ejercicio, siendo en todo caso su calificación superior a cero puntos.

- b) Prelación y supuestos de empate.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados y entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos.

La prelación entre aquellos que no hubieran superado ninguno de los ejercicios eliminatorios se establecerá según la puntuación obtenida en el primero de ellos.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

No obstante, tendrán derecho de llamamiento preferente los aspirantes integrados en la bolsa en el turno de reserva a personas con discapacidad igual o superior al 33% en los términos establecidos en la Orden citada en el apartado siguiente de esta base.

c) Gestión de la bolsa.

La gestión de la bolsa de empleo de la categoría/especialidad convocada se ajustará a lo que disponga la norma que establezca el procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo derivados de los procesos selectivos, tanto de personal funcionario de carrera como de personal laboral fijo.

Decimoquinto.– Desarrollo del proceso selectivo.

1. El orden de actuación de los aspirantes en todos los procedimientos selectivos derivados de la oferta de empleo público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León de cada año se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», y deberá recogerse en cada convocatoria.

2. En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección.

4. Una vez realizado el primer ejercicio la convocatoria de los restantes ejercicios se hará pública, conforme a lo dispuesto en la base decimotercera, con al menos doce horas de antelación a la señalada para su inicio si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. A los aspirantes que acudan a cada ejercicio de los que compongan la fase de oposición se les entregará el cuestionario o supuestos prácticos que plantee el órgano de selección.

6. El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos en su presencia, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

7. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad que apruebe la lista de admitidos y excluidos, previa audiencia al interesado. En este caso, el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo hasta que no se emita la resolución que corresponda.

8. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del órgano de selección.

Examinadas las posibles reclamaciones, el órgano de selección procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición, haciéndolo de forma independiente para cada uno de los turnos de acceso.

9. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, se hará pública, conforme a lo dispuesto en el apartado vigésimo primero, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Decimosexto.– Acreditación de méritos en procesos selectivos en los que haya una fase de concurso y publicación de su valoración.

1. En el caso de que el proceso selectivo convocado conste de una fase de concurso, los aspirantes deberán acreditar en tiempo y forma (con presentación de la documentación original o fotocopiada con las debidas

compulsas) los méritos conforme se determine en la convocatoria. Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

2. La relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total, se publicará conforme a lo dispuesto en el apartado vigésimo primero. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva. Finalizado dicho plazo se publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

Decimoséptimo.– Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición o, en su caso, de concurso, se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación conforme a lo dispuesto en el apartado vigésimo primero de la presente Orden.

2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, de la fase de concurso, según las reglas que se determinen en la convocatoria.

3. En caso de empate el órgano de selección dirimirá de acuerdo con las reglas que se determinen en la orden de convocatoria del proceso selectivo. Si aquél continuara persistiendo una vez aplicadas todas las reglas previstas, se aplicará como criterio de desempate el orden alfabético, comenzando por la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes.

En las convocatorias que tengan turno para personas con discapacidad, si se diera la circunstancia de que algún aspirante de ese turno superase el procedimiento selectivo sin obtener plaza resultando su puntuación superior a la obtenida por aspirantes del turno general, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados. De esta circunstancia dará cuenta el órgano de selección.

4. El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

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

- Que se registre la renuncia al procedimiento o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la firma del contrato como trabajador fijo o de su toma de posesión.
- Que algún aspirante seleccionado no presente la documentación exigida o de su examen se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Decimotercero.– Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Efectuada la calificación final, el órgano de selección elevará a la Consejería de Administración Autonómica la resolución que incluya la relación de los aspirantes, con su Documento Nacional de Identidad, que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación y, en su caso separada por turnos, así como el número de plazas que no hubieran sido cubiertas, si se diera esta circunstancia. Junto a la calificación final, deberán figurar además las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición, y, en su caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. La Consejería de Administración Autonómica publicará la Orden con la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y, en su caso, la oferta de las vacantes correspondientes, junto con el modelo para la petición de plazas por los aspirantes.

3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación, los aspirantes aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Fotocopia compulsada del título correspondiente o certificación que acredite poseer la titulación o, en su caso estar en posesión de la certificación acreditativa de la categoría profesional, indicada en las bases específicas de la convocatoria. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación.

- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- d) Declaración o promesa de no tener la condición de personal funcionario del cuerpo o escala de la convocatoria, o de laboral fijo de la categoría profesional de la convocatoria a la que se presentan.
- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar la certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

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

4. Junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes aprobados deberán cumplimentar el modelo de solicitud de plazas a que se refiere el apartado 2 de esta base consignando las vacantes ofertadas por orden de preferencia.

5. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o, en otro caso no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Decimonoveno.- Nombramiento de funcionarios de carrera.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere el número 3 del apartado decimotercero los aspirantes que han superado el correspondiente proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del cuerpo o escala de la convocatoria, por Orden de la Consejería de Administración Autonómica, que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», junto con las vacantes adjudicadas.

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

En las convocatorias de promoción interna será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1 (párrafos cuarto y quinto) y en el apartado 5 del artículo 71 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

3. No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, tanto en el turno libre como en el de promoción interna, podrán solicitar a la Consejería de Administración Autonómica la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. Dicha Consejería decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

4. El funcionario que sin causa justificada no tome posesión de su plaza dentro del plazo posesorio o de su prórroga, o el que, habiendo tomado posesión, no se incorpore para hacerse cargo del servicio dentro del plazo establecido para ello, se entenderá que renuncia a la condición de funcionario de carrera del cuerpo de la correspondiente convocatoria causando baja en éste, excepto aquéllos que en el momento de la toma de posesión soliciten la declaración de servicios especiales, de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, o de excedencia voluntaria por encon-

trarse en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o porque pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

Vigésimo.- Adjudicación de destino, formalización del contrato laboral de carácter fijo, incorporación y período de prueba.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere el punto 3 del apartado decimotercero, la adjudicación de las plazas se efectuará siguiendo el orden de puntuación alcanzada, mediante Orden de la Consejería de Administración Autonómica que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, tanto en el turno libre como en el de promoción interna, podrán solicitar a la Consejería de Administración Autonómica la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. Dicha Consejería decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

En dicha Orden se determinará el plazo en el que los interesados deberán formalizar su contrato y el plazo de su incorporación al puesto de trabajo. En el supuesto de que la plaza obtenida esté ocupada por un trabajador con contrato por duración determinada, podrá producirse la prórroga de la incorporación al puesto adjudicado hasta la finalización del período estipulado, no permitiéndose la prórroga de tal contrato en caso alguno.

El aspirante aprobado que sin causa justificada no formalice el contrato dentro del plazo posesorio o el que, habiendo firmado el contrato, no se incorpore para hacerse cargo del servicio dentro del plazo establecido para ello, se entenderá que renuncia a la condición de trabajador fijo de la categoría convocada causando baja en ésta, excepto aquéllos que en el momento de la formalización del contrato soliciten la declaración de excedencia voluntaria por cuidado de hijo o de familiar, la excedencia voluntaria por incompatibilidad o la excedencia forzosa.

2. La formalización del contrato se realizará por escrito concretándose el período de prueba determinado en el convenio colectivo vigente para esa categoría, durante el cual la admisión del trabajador se entenderá provisional. No será exigible el periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, así como cuando haya prestado servicios con la duración antes citada en el mismo área funcional, por un período igual o superior al establecido bajo cualquier modalidad de contratación.

3. La Administración y el trabajador están obligados a realizar las experiencias que constituyan en cada caso el objeto de la prueba. Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. En el caso de que la rescisión laboral parta de la empresa se comunicará al Comité Intercentros y al Comité de Empresa del Centro pertinente.

Transcurrido el período de prueba el trabajador será fijo, computándose este periodo a todos los efectos.

Interrumpirán el período de prueba las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento preadoptivo.

4. Una vez intervenido el contrato, su formalización la efectuará el Secretario General (u Órgano que, en su caso, tenga atribuida dicha competencia en cada Consejería). El aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna hasta que se produzca su incorporación efectiva al puesto de trabajo adjudicado.

Vigesimoprimer.– Publicidad de las actuaciones derivadas de los procesos selectivos.

La información oficial relativa a las Resoluciones de los órganos de selección correspondientes a convocatorias de ejercicios y a calificaciones, así como, cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados, se facilitará en los tabloneros de anuncios de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano.

Asimismo se facilitará en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 902 910 012) y en la página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/>), con carácter únicamente informativo.

Vigesimosegundo.– Información a través de mensajes a móviles.

Cuando así se establezca en la convocatoria, la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá efectuar a través de mensajes «SMS» comunicaciones sobre el desarrollo de los procesos selectivos a los aspirantes que hagan constar en su solicitud su número de teléfono móvil, con valor meramente informativo, que podrá versar sobre la admi-

sión o exclusión en el proceso selectivo, sobre las calificaciones de las pruebas de la fase oposición o sobre la puntuación total en la fase de concurso, si la hubiera.

Disposición transitoria.– Régimen aplicable a procesos selectivos de ofertas anteriores no convocados.

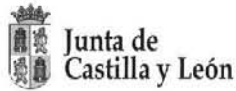
Se regirán por las presentes bases generales los procedimientos selectivos de personal funcionario y de personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos autónomos derivados de ofertas de empleo público anteriores a la del año 2009 que se convoquen a partir de la publicación de esta Orden.

Disposición final.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 27 de marzo de 2009.

La Consejera,
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS Y OTROS DERECHOS

CONVOCATORIA

1. CUERPO/ESCALA/CATEGORÍA

2. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

3. TIPO DE ACCESO

4. PROVINCIA DE EXAMEN

5. DISCAPACIDAD Tipo Grado Adaptación

DATOS PERSONALES

6. TIPO DE DOCUMENTO: NIF NIE 7. Nº DOCUMENTO

8. 1º APELLIDO 9. 2º APELLIDO

10. NOMBRE 11. PAÍS DE NACIMIENTO

12. FECHA DE NACIMIENTO 13. NACIONALIDAD 14. SEXO: Hombre Mujer

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

15. Sigla 16. Vía Pública 17. Número 18. Piso

19. Puerta 20. Provincia 21. Municipio

22. Código Postal 23. Teléfono 1 24. Teléfono 2 25. Teléfono-SMS

REQUISITO DE TITULACIÓN/CATEGORIA PROFESIONAL RECONOCIDA

26. PAÍS TÍTULO 27. GRADO EST. 28. TÍTULO

29. ESPECIALIDAD 30. CATEG. PROF. RECONOCIDA

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

31. COLECTIVO 32. RELACIÓN DE SERVICIOS

33. GRUPO/SUBGRUPO 34. CUERPO/ESCALA/CATEGORÍA

35. ESPECIALIDAD 36. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

37. 38. AV BU LE PA SA SG SO VA ZA

TASA POR PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD

CÓDIGO 309.1

39. AUTOLIQUIDACIÓN

CUOTA €

Exención por discapacidad igual o mayor al 33%: Plazo de validez: Centro base de:

Exención al personal de la Administración en procesos de reordenación

Exención por familia numerosa: - Nº expediente Fecha caducidad

- Administración expedidora del Título

CUOTA A INGRESAR €

40. El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

Asimismo, autoriza al órgano gestor de este procedimiento a la consulta de los datos personales necesarios obrantes en la Administración.

En a de de 200.....

Firma

41. INGRESO

a) Nombre del establecimiento de crédito: BBVA

Queda abonado el importe en la cta.: 0182-5579-85-0202358969

Son Fecha Sello y firma

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o sello de la entidad depositaria)

b) Sólo para pago telemático:

Banco:

nº c/c:

nº tarjeta: Fecha caducidad:

42. Órgano gestor

Ilmo. Sr.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Administración Autónoma le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/157/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Consejería de Administración Autónoma, C/ Santiago Alba, 1, 47008, Valladolid

Modelo: 249

Procedimientos 717 y 718

ANEXO II

- *Oficina Central de Información y Atención al Ciudadano*
C/ Santiago Alba, 1
47008 VALLADOLID
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Ávila*
Monasterio de Santa Ana
Pasaje del Císter, 1
05001 ÁVILA
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro*
C/ José Gochicoa, 20
05400 ARENAS DE SAN PEDRO (Ávila)
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Burgos*
Plaza de Bilbao, 3
09006 BURGOS
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero*
Avda. Espolón, 35
09400 ARANDA DE DUERO (Burgos)
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro*
C/ La Estación, 25
09200 MIRANDA DE EBRO (Burgos)
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño*
C/ Mayor, 43
09214 TREVIÑO (Burgos)
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de León*
Avda. Peregrinos s/n
24008 LEÓN
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada*
C/ Ramón González Alegre, 15
24400 PONFERRADA (León)
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Palencia*
Avda. Casado del Alisal, 27
34001 PALENCIA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca*
Plaza de la Constitución, 1
37001 SALAMANCA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Segovia*
Plaza Reina Doña Juana, 5
40001 SEGOVIA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Soria*
Plaza Mariano Granados, 1
42002 SORIA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid*
C/ Duque de la Victoria, 8
47001 VALLADOLID
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Zamora*
Leopoldo Alas «Clarín», 4
49018 ZAMORA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

CORRECCIÓN de errores de la Orden EYE/478/2009, de 27 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al apoyo y consolidación del autoempleo en la Comunidad de Castilla y León.

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la Orden EYE/478/2009, de 27 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al apoyo y consolidación del autoempleo en la Comunidad de Castilla y León («B.O.C. y L.» n.º 44, de 5 de marzo), se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 6608, en la columna derecha, en el punto 2 de la Base 3ª.– Beneficiarios, donde dice:

«2.– Los trabajadores autónomos o por cuenta propia, que reúnan los requisitos establecidos en los apartados anteriores, podrán ser beneficiarios cuando formen parte de comunidades de bienes o sociedades civiles, siempre que las subvenciones se soliciten a título personal.»

Debe decir:

«2.– Los trabajadores autónomos o por cuenta propia podrán ser beneficiarios cuando formen parte de comunidades de bienes o sociedades civiles.»

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CORRECCIÓN de errores de la Orden AYG/421/2009, de 17 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de las ayudas para la renovación del Parque de Maquinaria Agrícola.

Publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 41, de 2 de marzo de 2009, la Orden AYG/421/2009, de 17 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de las ayudas para la renovación del Parque de Maquinaria Agrícola, se procede a efectuar la oportuna rectificación.

En la letra d) del apartado 1 del artículo 4, donde dice:

«d) Ser entregado a un centro autorizado de tratamiento o en una instalación de recepción, regulados en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, y en la Orden INT/249/2004, de 5 de febrero, por la que se regula la baja definitiva de los vehículos descontaminados al final de su vida útil, para su destrucción.»

Debe decir:

«d) Ser entregado a un centro autorizado de tratamiento o en una instalación de recepción, regulados en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, y en la Orden INT/624/2008, de 26 de febrero, por la que se regula la baja definitiva de los vehículos descontaminados al final de su vida útil, para su destrucción.»

CORRECCIÓN de errores de la Orden AYG/536/2009, de 23 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de las ayudas a la reconversión de plantaciones de determinadas especies frutícolas en la Comunidad de Castilla y León.

Publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 48, de 11 de marzo de 2009, la Orden AYG/536/2009, de 23 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de las ayudas a la recon-