



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2026, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas, Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El Acuerdo 112/2024, de 5 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2024 y el Acuerdo 52/2025, de 11 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2025, incluyen plazas correspondientes al Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Adicionalmente se da la circunstancia de que no será posible cubrir 5 de las 20 plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León autorizadas por el Acuerdo 98/2023, de 7 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2023, y que fueron convocadas mediante Resolución de 26 de septiembre de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Esta circunstancia, expresamente prevista en el precitado Acuerdo 52/2025, de 11 de diciembre, permite convocar dichas plazas no cubiertas nuevamente, dado que no han transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023. A fin de distribuir esas 5 plazas no cubiertas entre el turno general y el reservado por personas con discapacidad se ha mantenido la misma proporción que en la convocatoria inicial.

A fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en los acuerdos de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para los años 2023, 2024 y 2025, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en uso de la delegación otorgada en el apartado segundo b) de la Orden PRE/1367/2022, de 3 de octubre, por la que se delega el ejercicio en determinadas competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de la Presidencia,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, al Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera. Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

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

Segunda. Número y características de las plazas.

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 86 plazas por el sistema de acceso libre en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, 14 de las cuales se reservan para ser cubiertas por el turno de personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado igual o superior al 33%.

	Turno general	Cupo de personas con discapacidad	Total
Acuerdo 98/2023, de 7 de diciembre	4	1	5
Acuerdo 112/2024, de 5 de diciembre	30	6	36
Acuerdo 52/2025, de 11 de diciembre	38	7	45
Total	72	14	86

2.2. Las personas aspirantes que concurran en el turno reservado a personas con discapacidad sólo podrán concurrir por dicho turno.

2.3. Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, se acumularán a las plazas del turno general.

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

Tercera. Proceso selectivo y calificación.

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

3.2. Los ejercicios deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Programa.

El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en el anexo II.

Quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad.

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o Grado.

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

d) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que aspira a acceder.

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

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

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

Sexta. Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta y aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que conste la circunstancia que ocasiona la necesidad, así como la adaptación de tiempo y de medios materiales para la realización de las pruebas.

El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad en la forma prevista en la base duodécima.

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

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

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

Séptima. Presentación de solicitudes y pago de la tasa por la participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de personal al servicio de la Administración de la Comunidad.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar las solicitudes y la documentación por medios electrónicos, siguiendo las instrucciones que se indican en el Anexo II.

Las solicitudes se cumplimentarán a través del formulario «solicitud de admisión a procesos selectivos» al que se accede en la siguiente dirección: <https://empleopublico.jcyl.es>.

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

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea en el modelo oficial (obligatorio).
- Anexar documentos a la solicitud (opcional).
- El pago electrónico de las tasas, si procede (obligatorio).
- El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).

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

Únicamente se tendrá en cuenta una solicitud por cada persona aspirante. En el supuesto de que se presentará más de una solicitud, se tendrá en cuenta a todos los efectos la última solicitud presentada.

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública, C/ Santiago Alba n.º 1, 47071 Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3 El importe de la tasa por derechos de examen es de 25,65€, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/870/2024, de 6 de septiembre, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir de la entrada en vigor de la Ley 5/2024, de 9 de mayo, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2024.

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

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2025.

- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditado tal condición de conformidad con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

Octava. Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el anexo IV.

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

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

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

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

8.6. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del presidente a los miembros titulares y suplentes.

Los miembros titulares y suplentes solo podrán actuar de forma conjunta en la sesión de constitución y en las de celebración de ejercicios.

Previo informe de la Dirección General de la Función Pública se podrá autorizar la actuación conjunta de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente cuando sea necesario para agilizar el proceso selectivo.

En aquellas sesiones en las que concurren titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho de voto los miembros titulares y aquellos miembros suplentes que actúen en sustitución de los titulares.

8.7. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública, C/ Santiago Alba n.º 1, 47071 Valladolid.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del turno general o reservado a personas con discapacidad en el que participan y de 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.

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

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

El primero de los ejercicios tendrá lugar en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid. Las fechas de celebración de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «F», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2026, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 2 de marzo de 2026). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único siendo excluidos quienes no comparezcan.

No obstante, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento

no menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

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

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

9.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad.

Tras la realización del primer ejercicio y antes de hacer pública la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas correspondientes al primer ejercicio, concediendo a los interesados un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

Tras la realización del último ejercicio y en el mismo acto el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo en los términos indicados y la relación única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con independencia del turno por el que hayan participado. Junto a la puntuación total, deberán figurar además las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado todos los ejercicios de la oposición y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

9.9. A las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo y superen el primer ejercicio de la fase de oposición se les conservará la calificación obtenida, quedando exentas de su realización en la convocatoria inmediatamente siguiente y por una sola vez, siempre que el ejercicio sea esencialmente análogo en el contenido del temario, en la naturaleza de los mismos y en la forma de calificación, salvo actualización normativa.

No obstante, las personas aspirantes que en la convocatoria inmediata siguiente a la que generó el derecho a la reserva optasen por la repetición del primer ejercicio se estará a la calificación obtenida en el mismo, quedando sin efecto el resultado obtenido para aquel en dicha convocatoria.

Se declararán anuladas las reservas generadas en esta convocatoria respecto a las personas aspirantes que en ella no cumplieran los requisitos exigidos para la participación en este proceso selectivo, aunque en la convocatoria siguiente, donde se aplicase, sí los cumplieran como consecuencia de irlos adquiriendo a posteriori.

Las personas aspirantes con derecho a la reserva de ejercicio que la ejerzan y no acreditasen, cuando les sea requerido, el cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria en la que generaron el derecho a la reserva, no serán nombradas personal funcionario de carrera aunque cumplieran esos requisitos en la convocatoria cuyo proceso selectivo hubieran superado con la aplicación de esa reserva y serán declaradas decaídas en los derechos devengados tanto en la convocatoria en la que se generó la reserva, como en la que se optó por la misma.

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

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

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

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

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

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

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública la solicitud de puestos, consignados por orden de preferencia, además de los siguientes documentos, salvo en los supuestos que se haya autorizado su consulta:

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

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

10.4. La solicitud de puestos junto con la documentación referida en los apartados anterior se efectuará telemáticamente, en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Para ello se utilizará el formulario «petición de puestos para procesos selectivos superados» disponible a través de la página web de la Dirección General de Función Pública <https://empleopublico.jcyl.es>.

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

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

Undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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

11.3. Si el puesto de trabajo adjudicado no fuese adecuado para su desempeño por la persona con discapacidad a la que se haya adjudicado, procederá realizar las adaptaciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, 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.

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

Decimosegunda. Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a la convocatoria del ejercicio y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas se facilitará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (<https://empleopublico.jcyl.es>). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

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

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

Valladolid, 8 de julio de 2026.

*El Viceconsejero de Administraciones Públicas,
Relaciones Institucionales y Atención al Ciudadano,
(P.D. Orden PRE/1367/2022, de 3 de octubre)
Fdo.: JOSÉ MIGUEL DE ELÍAS HERNÁNDEZ*

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DE PROCESO SELECTIVO**

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

1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa (90) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa del Anexo II.

Además, los cuestionarios incluirán nueve (9) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

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

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

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento nueve (109) minutos.

1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico con 5 preguntas, relacionado con las materias de los grupos II, III y IV del programa.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento diez (110) minutos.

El segundo ejercicio será leído por el opositor en sesión pública y llamamiento único.

El Tribunal valorará la capacidad analítica, la claridad expositiva, los conocimientos incorporados pertinentemente a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionarlos, así como la capacidad de exposición escrita y oral del aspirante.

Transcurridos diez minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente y una vez leído, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de diez (10) minutos.

2. Calificación final.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de cien (100) puntos.

Primer ejercicio. Será calificado de cero (0) a cincuenta (50) puntos. Para superar este ejercicio, tanto en el turno general como en el turno reservado a personas con discapacidad, será necesario obtener un mínimo de veinticinco (25) puntos. No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado el

primer ejercicio un número de aspirantes que suponga más del 250% de las plazas objeto de convocatoria en cada uno de los turnos, libre y reservado a personal con discapacidad, salvo empates en el marginal.

Segundo ejercicio. Será calificado de cero (0) a cincuenta (50) puntos. Para superar este ejercicio, tanto en el turno general como en el turno reservado a personas con discapacidad, será necesario obtener un mínimo de veinticinco (25) puntos.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el cuarto decimal.

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

Superaran el proceso selectivo un número de aspirantes no superior al de plazas convocadas, según el orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio por este orden. De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante la Resolución de 24 de febrero de 2026, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 2 de marzo de 2026).

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

ANEXO II**PROGRAMA****GRUPO I**

Tema 1.– La Constitución Española (I): Los principios constitucionales y valores superiores. La reforma de la Constitución.

Tema 2.– La Constitución Española (II): Derechos y deberes fundamentales: garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.– La Constitución Española (III): La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4.– La Constitución Española (IV): Las Cortes Generales. Composición y atribuciones. Procedimiento de actuación de las Cámaras y de elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 5.– La Constitución Española (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, remoción y responsabilidad de sus miembros y de su Presidente.

Tema 6. – La Constitución Española (VI): El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.– La Constitución Española (VII): La organización territorial del Estado Español. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional, estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8.– La Administración General del Estado: principios de organización y funcionamiento. Organización central y periférica. El sector público estatal. La Administración consultiva: el Consejo de Estado y el Consejo Económico y Social.

Tema 9.– La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran: municipio, provincia y otras entidades. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación estatal y autonómica de régimen local. La organización territorial de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 10.– La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.

Tema 11.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Derechos y deberes de los castellanos y leoneses. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías de los derechos y principios estatutarios. Relaciones institucionales y acción exterior de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 12.– La distribución competencial en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León: competencias compartidas, exclusivas y concurrentes.

Tema 13.— Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León (I). Las Cortes de Castilla y León. Composición, elección y mandato. Organización y funcionamiento. La función legislativa. El control de las Cortes de Castilla y León a la acción de gobierno de la Junta de Castilla y León y su Presidente. Disolución de las Cortes de Castilla y León.

Tema 14.— Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León (II): El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: Composición, atribuciones y funcionamiento. Los vicepresidentes y consejeros.

Tema 15.— Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social. El Poder Judicial en Castilla y León.

Tema 16.— La Administración de la Comunidad de Castilla y León (I). Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales y periféricos: competencias. El Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Código Ético y de Austeridad.

Tema 17.— La Administración de la Comunidad de Castilla y León (II). Organización y funcionamiento de la Administración General: Régimen de los órganos y unidades administrativas, Régimen de las competencias. Administración Institucional y Empresas Públicas. Especial referencia al Sector público institucional: composición, organización y funcionamiento.

Tema 18.— La Unión Europea: antecedentes y objetivos. Los tratados originarios y modificativos. Especial referencia a la integración de España y a la representación de la Junta de Castilla y León ante la Unión Europea.

Tema 19.— Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras Instituciones: El Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo.

Tema 20.— El ordenamiento jurídico de la Unión Europea: concepto, caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

Tema 21.— Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. Las libertades comunitarias. Las principales políticas comunes de la Unión Europea: especial referencia a la política regional comunitaria.

Tema 22.— La cohesión económica y social. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

GRUPO II

Tema 1.— Las fuentes del derecho administrativo (I): Constitución. La ley y sus clases. Disposiciones del Gobierno y de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas con valor de ley. Relación entre la ley autonómica y la estatal. Breve referencia a otras fuentes del derecho administrativo: Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales. El derecho de la Unión Europea.

Tema 2.— Las fuentes del derecho administrativo (II): El reglamento: concepto, clases y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3.— La Administración Pública: concepto y clases. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 4.— Los principios de la organización administrativa. La competencia administrativa. Desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Conflictos de atribuciones.

Tema 5.— El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: concepto y clases de órganos. Los órganos colegiados.

Tema 6.— Las relaciones interadministrativas: principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. La coordinación y el control. Los conflictos entre Administraciones.

Tema 7.— El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y la notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos.

Tema 8.— El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 9.— Fases del procedimiento administrativo común (I): garantías, iniciación y ordenación.

Tema 10.— Fases del procedimiento administrativo común (II): instrucción, finalización y ejecución.

Tema 11.— La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio.

Tema 12.— La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: principios generales, clases y tramitación.

Tema 13.— La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Órganos y competencias. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.— La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: principios y especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15.— La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 16.— Los contratos del sector público (I): Principios generales de la contratación del sector público. Elementos estructurales de los contratos: partes, el objeto y el precio. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procesos de adjudicación. Las garantías.

Tema 17.– Los contratos del sector público (II): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Las prerrogativas de la Administración.

Tema 18.– Los contratos del sector público (III): Contrato de obras, concesión de obras, concesión de servicios, contrato de suministro, contrato de servicios: delimitación y especialidades.

Tema 19.– Las subvenciones públicas: concepto y régimen jurídico. La gestión de las subvenciones en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 20.– Las modalidades de la actividad administrativa: fomento y policía. El servicio público: concepto. Formas de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 21.– La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 22.– Los bienes de la Administración: régimen básico. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Clasificación y régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración. Los bienes comunales.

GRUPO III

Tema 1.– El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura, ámbito de aplicación y contenido básico.

Tema 2.– La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura, objeto y ámbito de aplicación. Principios rectores de la función pública autonómica. Órganos superiores en materia de función pública de Castilla y León. Distribución de competencias en materia de personal en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 3.– Planificación y organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: clases de personal. Planes de empleo. Oferta de Empleo Público. Relaciones de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos. Registro de Personal.

Tema 4.– Régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (I): Derechos y deberes básicos. Carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación y perfeccionamiento.

Tema 5.– Régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (II): Acceso. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 6.– La Ética pública: código de conducta y principios éticos. El Código Ético de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Breve referencia a la responsabilidad penal.

Tema 7.— El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El convenio colectivo del personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: estructura y ámbito de aplicación. Clasificación profesional. Procedimientos para la provisión de vacantes e ingreso. La contratación temporal. Estructura salarial. Derechos y deberes básicos e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8.— La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: régimen general y régimen especial de derechos pasivos y mutualismo administrativo.

GRUPO IV

Tema 1.— El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El Presupuesto del Estado: características y estructura. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad presupuestaria.

Tema 2.— El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Ejecución y prórroga.

Tema 3.— La Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: ámbito de aplicación y principios generales. Órganos competentes en materia de gasto público.

Tema 4.— Los créditos presupuestarios en la Comunidad de Castilla y León. Régimen de los créditos y modificaciones presupuestarias.

Tema 5.— Nóminas de los empleados públicos en la Comunidad de Castilla y León: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.

Tema 6.— La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 7.— El control del gasto público. El control interno en la Administración de la Comunidad de Castilla y León: la función interventora y el control financiero permanente, la auditoría pública y el control financiero de subvenciones. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Tema 8.— Sistema tributario español: visión general del régimen actual. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. La financiación de las Comunidades Autónomas. Tributos propios y cedidos.

Tema 9.— El procedimiento económico-administrativo: interesados. Materia impugnables. Actos impugnables. La revisión de los actos relativos a derechos de naturaleza pública en la Comunidad de Castilla y León.

GRUPO V

Tema 1.– El Derecho del Trabajo: concepto, naturaleza y caracteres. Sus fuentes. Los convenios colectivos: concepto, régimen jurídico. La integración de los convenios colectivos en el sistema de fuentes.

Tema 2.– El contrato de trabajo: concepto, elementos y modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Especial referencia al contrato de trabajo en las Administraciones Públicas.

Tema 3.– Representación, participación y negociación colectiva. Especial referencia en las Administraciones Públicas. El derecho de sindicación. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y la garantía de los servicios públicos esenciales.

Tema 4.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario. Adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales a la de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Tema 5.– El Sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema. La gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboración en la gestión. Inscripciones de empresas, afiliación, altas y bajas y variación de datos. Recaudación de cuotas.

Tema 6.– Acción protectora: contingencias cubiertas y régimen general de las prestaciones. Conceptos generales sobre las prestaciones de incapacidad, jubilación, muerte y supervivencia. La asistencia sanitaria.

Tema 7.– Incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y derecho al subsidio. Nacimiento y cuidado de menor: situaciones protegidas, beneficiarios, prestación económica y pérdida o suspensión del derecho al subsidio. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia.

GRUPO VI

Tema 1.– Las políticas públicas en materia de igualdad y no discriminación. Derechos de las personas con discapacidad. Igualdad de Género y medidas contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato de las personas LGTBI.

Tema 2.– La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una Buena Administración.

Tema 3.– La Administración Pública y las políticas públicas, clasificación y actores de las políticas pública. Modelos de decisión. El ciclo de las políticas públicas.

Tema 4.– Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración de Castilla y León.

Tema 5.– Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma electrónica. Archivo electrónico.

Tema 6. – Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. Concepto de interoperabilidad y Esquema nacional de Interoperabilidad. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 7. – Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana: legislación básica estatal y de Castilla y León. La protección de datos personales: normativa aplicable, principios, derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. La política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: marco organizativo, uso de medios digitales y obligaciones del personal.

Tema 9. – La transformación digital del empleado público. El Marco Europeo de Competencias Digitales para la ciudadanía (DIGCOMP): objeto, áreas y competencias.

ANEXO III

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

INSTRUCCIONES GENERALES:

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del formulario «solicitud de admisión a procesos selectivos» al que se accede desde la siguiente dirección: <https://empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

CONVOCATORIA:

Convocatoria: seleccionar C. GESTIÓN -LIBRE 23-24-25.

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

Tipo de acceso: seleccionar turno libre o libre discapacidad.

Provincia de examen: seleccionar Valladolid.

Idioma: estará activo en su caso.

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

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

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

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

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación. En este caso, debe aportar un escrito especificando la adaptación concreta que necesita y que no está entre las anteriores.

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

Si precisa más de una adaptación, deberá elegir la opción «Otras» y adjuntar un escrito enumerando cada una de las adaptaciones necesarias, ya que el formulario solamente le deja elegir una.

PAGO DE TASAS:

Exención/Bonificación de tasas:

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

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: en el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo del IRPF en ejercicio 2025 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de que no autorice la consulta del nivel de renta deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

Poseo el título exigido en la convocatoria: el aspirante elegirá en el desplegable la titulación que posea, según lo exigido en la convocatoria. En el caso de que la titulación que posea no se encuentre en esa relación, debe elegir la opción «otros» y en la casilla siguiente «Poseo otro título (especificar)», indicar la concreta titulación de que se trate.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez cumplimentados los datos todos los datos solicitados y realizado el pago se pulsará el botón «Firmar y Registrar».



Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, se podrá descargar el resguardo del registro y la solicitud firmada electrónicamente.

El proceso no habrá terminado hasta que el sistema le devuelva el «Resumen de presentación de documentos» en el que figurará, entre otros datos, la fecha y hora de presentación y será la prueba de que el proceso se ha completado.

ANEXO IV**TRIBUNAL***Miembros titulares*

Presidente: José Luis Fadrique Bermejo. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretario: Eliseo Alonso Alejandro. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María del Carmen Mateos Ramos. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María Julia Fernández de la Reguera Pastor. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Jorge Carnicero Chaves. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Miembros suplentes

Presidente: Jorge Herrera González. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretaria: Andrea Belloso Asenjo. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Ignacio Jiménez de Cisneros Tarariel. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María Nieves de la Cruz Nieto. Cuerpo de Ingenieros Técnicos (Agrícolas) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María Paz Muñoz Gutiérrez. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.