



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

*ORDEN PRE/678/2020, de 20 de julio, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo de Gestión Económico-Financiera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.*

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, además de establecer la tasa de reposición aplicable en determinados sectores y actividades, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, en determinados sectores y colectivos.

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal necesariamente deben garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su articulación, tal como se señala en las leyes de presupuestos precitadas, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

Haciendo uso de la posibilidad de negociación para la articulación de los procesos de estabilización se suscribió, el 14 de diciembre de 2018, el Acuerdo sobre la articulación de los procesos de estabilización incluidos en la oferta de empleo público de 2018 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León de 4 de diciembre de 2019), según el cual *«Las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público de 2018 para personal laboral y funcionario no docente, donde se incluyan plazas de estabilización o de indefinidos no fijos declarados por sentencia judicial, se harán por el sistema de concurso-oposición en un porcentaje del 40 para la fase de concurso y de un 60 para la oposición. En la fase de concurso se valorará el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas al 70% y los títulos académicos reconocidos oficialmente con el 30% restante. Las convocatorias pendientes de la oferta de 2017 se acumularán a las de 2018.»*

La Ley 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en su disposición final primera -procesos de estabilización- establece que:

*«Las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2019, al amparo de la habilitación prevista en el Art. 19 Uno. apartado 7 segundo párrafo in fine y apartado 9 de la Ley de*

*Presupuestos Generales del Estado para 2018, incluirán todas las plazas de estabilización de empleo temporal y las del personal indefinido no fijo declarado por sentencia judicial.*

*Los procesos selectivos derivados de dichas ofertas para el acceso a cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario no docente se convocarán, siempre que incluyan este tipo de plazas, por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las previsiones del Art. 40.2 de la Ley de la Función Pública de Castilla y León. En estos procesos la fase de oposición tendrá un valor del 60% sobre el total de la nota y la fase del concurso un 40%. En la fase de concurso se valorará:*

*El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en el mismo Cuerpo, Escala, especialidad o competencia funcional equivalente al que quieren acceder o la realización de funciones propias de dichos cuerpos, escalas o especialidades. El peso de este mérito será del 70% sobre el total de la fase de concurso.*

*Los títulos académicos reconocidos oficialmente que no sean requisito para acceder a la plaza y para desempeñar las funciones. El peso de este mérito será del 30% sobre el total de la fase de concurso.»*

En su virtud, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 64/2018, de 20 de diciembre, de la Junta de Castilla y León por el que se amplía la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2018, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

#### RESUELVE

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

#### BASES

*Primera.– Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

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

*Segunda.– Número y características de las plazas.*

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 15 plazas por el sistema de acceso libre en el Cuerpo de Gestión Económico-Financiera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, 3 de las cuales se reservan para ser cubiertas por el turno de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33% o que tengan legalmente tal consideración, tal y como se recoge en el siguiente cuadro:

| <i>Acuerdo 64/2018, de 20 de diciembre.</i> | <b>Turno general</b> | <b>Cupo personas con discapacidad</b> | <b>Total</b> |
|---|----------------------|---------------------------------------|--------------|
| Tasa de reposición: 11                      | 9                    | 2                                     | 11           |
| Estabilización de empleo temporal: 4        | 3                    | 1                                     | 4            |
| Total                                       | 12                   | 3                                     | 15           |

2.2. Los aspirantes que concurren en el turno reservado a personas con discapacidad, sólo podrán hacerlo 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 concurso-oposición con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de realización del primer ejercicio.

*Cuarta.– Programa.*

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

*Quinta.– Requisitos de los aspirantes.*

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

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) *Edad*. Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.
  - c) *Titulación*. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

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

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

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

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

#### *Sexta.- Acceso de personas con discapacidad.*

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 tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad

de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

6.2. Quienes concurren al 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.– Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.*

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo III, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

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

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, C/ José Cantalapiedra, n.º 2, 47014 - Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes, y preferentemente, por vía telemática:

- a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen, salvo los casos de exención.

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

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace <https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .>

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR, FIRMAR Y REGISTRAR» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de la presentación.
- b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:
1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago de alguna de las siguientes formas:
    - a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace <https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .>
    - b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.
    - c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de entidad colaboradora.No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
  2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignar el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR Y GENERAR PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo, dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el Anexo VII, o en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.
  3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- 7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:
- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.

- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

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

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2019.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 25,65 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/31/2018, de 18 de enero, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 1 de enero de 2018.

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

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

*Octava.– Tribunal calificador.*

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo IV a esta convocatoria.

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

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

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

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

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo I de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación del ejercicio, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, C/ José Cantalapiedra, n.º 2, 47014 - Valladolid.

*Novena.– Desarrollo del proceso selectivo.*

9.1. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación del turno general o reservado a personas con discapacidad y de las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentra expuesta al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

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

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

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid. 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 «Q», de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 16 de julio de 2020). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos siendo excluidos quienes no comparezcan.

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

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

9.9. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

9.10. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación para presentar

ante el órgano gestor del proceso selectivo la documentación acreditativa de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, así como copia de la solicitud de certificado de servicios prestados (Anexo V).

La acreditación de servicios prestados se realizará conforme se especifica en el Anexo I («2. Fase de concurso», «b) Forma de acreditación»).

Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo V.

9.11. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.12. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida con independencia del turno por el que hayan participado. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, en la forma establecida en el Anexo I, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de cada uno de los méritos de la fase de concurso.

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

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

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

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

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

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

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- a) D.N.I., documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria y acreditación del grado de discapacidad, en su caso, 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. Asimismo, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

10.5. La documentación referida en los apartados anteriores se aportará en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

10.6. 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 los apartados a) y b) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

*Undécima.– Nombramiento de funcionarios de carrera.*

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

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

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

*Decimosegunda.– Publicidad de las actuaciones.*

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a las 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 (Anexo VII) y en la página web de la Dirección General de Función Pública <https://empleopublico.jcyl.es>. La información estará asimismo disponible en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).

*Norma final.*

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

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

Valladolid, 20 de julio de 2020.

*El Consejero,*  
Fdo.: ÁNGEL IBÁÑEZ HERNANDO

**ANEXO I***Descripción del proceso selectivo*

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1.– *Fase de oposición.*

1.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios.

*Primer ejercicio.* Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, a un cuestionario de 15 preguntas sobre los temas incluidos en el Anexo II-1. Las preguntas a contestar por los aspirantes en este ejercicio se estructurarán en los siguientes bloques:

- Un primer bloque de 10 preguntas comunes y obligatorias para todos los aspirantes, de las que 5 versarán sobre materias jurídicas y 5 sobre materias de Economía y de Organización del Estado y de las Administraciones Públicas.
- Un segundo bloque de 5 preguntas a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, correspondientes uno a los temas de materias jurídicas y otro a los temas de Economía y de Organización del Estado y de las Administraciones Públicas. Los aspirantes deberán optar obligatoriamente por uno de los dos bloques de preguntas propuestos por el Tribunal.

*Segundo ejercicio.* Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, de cuatro supuestos prácticos de Contabilidad y Matemáticas Financieras del temario que figura en el Anexo II-2.

*Tercer ejercicio.* Se compone de dos partes:

- a) Una primera, de dos horas de duración, que consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 15 preguntas propuestas por el Tribunal de acuerdo con el temario que figura como Anexo II-3 de la presente convocatoria, pudiendo consistir en la resolución de supuestos prácticos.
- b) Una segunda, de hora y media de duración, para desarrollar por escrito un tema propuesto por el Tribunal de acuerdo con el temario que figura como Anexo II-3 de la presente convocatoria. El tema deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal que podrá formularle preguntas sobre los epígrafes desarrollados.

1.2. Criterios de valoración.

Se valorarán en cada ejercicio, según proceda, los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección de la exposición escrita.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, poniéndolos previamente en conocimiento de los aspirantes.

Además el Tribunal establecerá los parámetros de valoración y los hará públicos con carácter previo a la realización del ejercicio.

### 1.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima de esta fase de oposición será de 40 puntos.

Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará con notas de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo

Segundo ejercicio: Se calificará con notas de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Se calificará con notas de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superarlo.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, poniéndolos previamente en conocimiento de los aspirantes.

En caso de igualdad en la puntuación final entre dos o más aspirantes, la prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el tercero y segundo ejercicio, por este orden.

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.

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

### 2.– Fase de concurso.

La puntuación máxima de esta fase de concurso será de 20 puntos.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### a) Baremo.

1. Por el tiempo de servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala, especialidad o competencia funcional equivalente al Cuerpo, Escala o Especialidad que es objeto de la convocatoria o por la realización de funciones propias del mismo, hasta un máximo de 14 puntos, valorando a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicios prestados en la Administración y Organismos Autónomos de Castilla y León o en cualquiera de las Administraciones Públicas a las que se refiere el apartado tercero del artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Por títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior al exigido como requisito para el acceso a las pruebas selectivas se valorará 2 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 6 puntos. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

b) Forma de acreditación.

A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos Autónomos, mediante el certificado (Anexo VI) expedido por el órgano superior de personal de la Consejería u Organismo Autónomo que será remitido al órgano gestor del proceso selectivo en el plazo de 15 días desde que fue solicitado, y una copia al interesado.

Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente de dicha Administración, en el que consten el Cuerpo, Escala, Especialidad o competencia funcional equivalente y sus funciones. Dichas certificaciones deben remitidas al órgano gestor del proceso selectivo.

Los restantes méritos se acreditarán mediante la aportación de los títulos académicos o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

*3.– Calificación final.*

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula:  $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$ .

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercero y primer ejercicio por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para deshacerlo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: Experiencia en el puesto de trabajo y títulos académicos.

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***ANEXO II-1***Grupo 1. Materias jurídicas.*

Tema 1.– El concepto de persona. Clases de personas. Personas naturales: nacimiento y extinción. Personas jurídicas: concepto, naturaleza y clases. Constitución y extinción de las personas jurídicas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Representación. Adquisición y pérdida de la nacionalidad española. El extranjero.

Tema 2.– Organización económica de la sociedad conyugal. El sistema económico-matrimonial en el Código Civil. Las capitulaciones matrimoniales. La sociedad de gananciales. El régimen de participación en las ganancias. El régimen de separación de bienes.

Tema 3.– La filiación: concepto y clases. Las acciones de filiación. La adopción. La patria potestad. La emancipación. La tutela, la curatela y el defensor judicial.

Tema 4.– Los derechos reales: concepto y clases. Diferencias entre los derechos reales y los derechos de crédito. La propiedad. Modos de adquirir y perder la propiedad. El Registro de la Propiedad. Principios hipotecarios.

Tema 5.– La posesión. El usufructo. La servidumbre. Comunidad de bienes.

Tema 6.– Los derechos reales de garantía: concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. Anticresis.

Tema 7.– Las obligaciones: concepto y clases. Fuentes de las obligaciones. Prueba de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas.

Tema 8.– El contrato: concepto y clases. Elementos de los contratos. Generación, perfección y consumación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Interpretación y forma de los contratos.

Tema 9.– La compraventa: concepto y elementos. Contenido de la compraventa. El contrato de arrendamiento: concepto y clases. El arrendamiento de fincas urbanas. El arrendamiento de fincas rústicas.

Tema 10.– La donación: concepto y clases. Elementos de la donación. Efectos de la donación. Revocación y reducción de donaciones. La sucesión «mortis causa»: concepto y clases. La herencia: concepto y situaciones en que puede encontrarse la herencia.

Tema 11.– Aceptación de la herencia. Heredero y legatario. La sucesión testamentaria: concepto, caracteres y clases de testamentos. Sucesión forzosa. La sucesión intestada. Desheredación. Preterición.



Tema 12.– La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de las cuentas.

Tema 13.– La empresa mercantil. El empresario individual: capacidad y prohibiciones. Prueba, adquisición y pérdida de la cualidad de empresario. Ejercicio del comercio por persona casada. El empresario extranjero. El Registro Mercantil.

Tema 14.– Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Las sociedades colectivas y comanditarias. La sociedad de responsabilidad limitada: principales notas de su régimen jurídico.

Tema 15.– La sociedad anónima: concepto y caracteres. Fundación. Escritura social y estatutos. Acciones y obligaciones. Órganos de la sociedad anónima.

Tema 16.– La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles.

Tema 17.– Los títulos valores: concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden, al portador y de tradición. La letra de cambio: concepto y requisitos formales. El endoso. La aceptación. El pago de la letra. Las excepciones cambiarias.

Tema 18.– Las obligaciones mercantiles: características generales. Los contratos mercantiles: concepto y clases. Perfección, forma y prueba de los contratos mercantiles. Influencia de la alteración de las circunstancias en los contratos mercantiles. La prescripción en el Derecho Mercantil

Tema 19.– El contrato de compraventa mercantil. Compraventas especiales.

Tema 20.– El concurso: Presupuestos. El auto de declaración del concurso. Efectos sobre los acreedores, créditos y contratos. La masa del concurso. El convenio: contenido y efectos. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso.

*Grupo 2. Materias de economía, y de organización del Estado y de las Administraciones Públicas.*

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma constitucional. La Hacienda Pública en la Constitución española. Los principios constitucionales del derecho financiero. La financiación de las Haciendas Territoriales.

Tema 2.– La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: estructura y competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura, contenido y modificaciones. Las Cortes de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes: Procurador del Común y Consejo de Cuentas.

Tema 3.– La Ley del Gobierno y de la Administración de Castilla y León. Atribuciones y funcionamiento de la Junta de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla

y León: atribuciones. Los Consejeros: carácter y atribuciones. La Administración de la Comunidad Autónoma: organización. Régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas. Administración periférica: Delegaciones Territoriales. Órganos consultivos.

Tema 4.– El Derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos – leyes y decretos –legislativos. Los tratados internacionales.

Tema 5.– La potestad reglamentaria: titularidad, límites y control. El reglamento: clases. Eficacia de los reglamentos. La inderogabilidad singular. La impugnación de los reglamentos. Actos administrativos generales, circulares e instrucciones.

Tema 6.– La organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial los colegiados. Principios de organización. La organización administrativa central y periférica. La administración consultiva.

Tema 7.– La Administración pública y el Derecho. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad discrecional de la Administración: límites y control. La autotutela de la Administración.

Tema 8.– Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Forma. La motivación, notificación y publicación de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 9.– Eficacia y ejecutoriedad de los actos administrativos: la suspensión de efectos del acto administrativo. La ejecución forzosa: especial referencia a la vía de apremio. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.

Tema 10.– El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Regulación. Las partes en el procedimiento administrativo: Derechos de los ciudadanos. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación. Instrucción: Especial referencia al trámite de audiencia. La terminación del procedimiento: Formas.

Tema 11.– Los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento de tramitación y resolución de los recursos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes del procedimiento. Objeto del recurso. Procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia. Los recursos.

Tema 12.– Potestad sancionadora de la Administración. El fundamento, contenido y límites. Las sanciones administrativas: concepto y clases. El procedimiento sancionador.

Tema 13.– La responsabilidad de la Administración y sus agentes. Procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 14.– Los contratos del sector público: naturaleza jurídica, clases y régimen jurídico. Formas de adjudicación de los contratos. Resolución.

Tema 15.– El dominio público y el patrimonio de los entes públicos. La noción del servicio público. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 16.– Las subvenciones: Concepto, normas básicas y normas de la Comunidad. Órganos competentes y procedimientos para su concesión. Contenido de las bases reguladoras. Régimen de compatibilidad con las normas de la Unión Europea. Régimen sancionador. Justificación y reintegro de subvenciones.

Tema 17.– El régimen jurídico de la función pública de Castilla y León: Estatuto Básico del empleado público y Ley de la Función Pública de Castilla y León. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 18.– Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo, el Consejo, la Comisión, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas. El Ordenamiento jurídico comunitario y sus fuentes. Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. La programación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos: Acuerdo de Asociación. Programas Operativos. Especial referencia a Castilla y León.

Tema 19.– La política de cohesión de la UE: especial referencia a Castilla y León. Fondos Estructurales: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo Social Europeo (FSE). Fondo de Cohesión. Normativa reguladora actual y funcionamiento. La Cooperación Territorial.

Tema 20.– Política Agrícola Común: Pilares. Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA). Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), Política Pesquera Común (FEMP). Especial referencia a Castilla y León.

Tema 21.– La renta nacional: Concepto y métodos de estimación. La Contabilidad Nacional: naturaleza y fines. El análisis «input-output». Relaciones sectoriales.

Tema 22.– El comercio internacional. Formulaciones teóricas. La protección arancelaria. La Balanza de pagos: concepto y estructura. El tipo de cambio. El equilibrio de la balanza de pagos.

Tema 23.– El dinero: concepto y funciones del dinero. Demanda y oferta de dinero. Formación del tipo de interés.

Tema 24.– El proceso productivo. Los costes de producción: su estructura. Los principales elementos determinantes del coste de producción. El coste de los subproductos.

Tema 25.– El fondo de comercio: significación económica. Técnica de su valoración. Valoración de la empresa en funcionamiento.

Tema 26.– La rentabilidad en la empresa: su medida. La rentabilidad y el interés del capital invertido en la misma. El análisis financiero: la estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio financiero. El control financiero.

Tema 27.– El territorio de Castilla y León: situación y extensión. Evolución y estructura de la población de Castilla y León. La economía de Castilla y León en su conjunto.



El PIB y las principales macro magnitudes: situación relativa y evolución. Castilla y León en España y en Europa: posición relativa en el conjunto español y convergencia de la Comunidad con la UE.

Tema 28.– El sector agrícola y ganadero en Castilla y León: análisis y evolución. La política agraria, especial referencia a la PAC. Producciones de los principales cultivos. Análisis de las explotaciones agrarias. La renta agraria.

Tema 29.– El sector industrial en Castilla y León: evolución y actividades principales. La minería, la industria y el sector energético. Fuentes energéticas de la región. El sector servicios en Castilla y León: evolución y características básicas. El comercio, la hostelería y el turismo en Castilla y León. El patrimonio cultural.

**ANEXO II-2***Programa de contabilidad:**Contabilidad de Sociedades:*

Constitución de Empresas Individuales y Sociedades

Distribución de Beneficios

Aumento y Disminución de Capital

Financiación de Empresas Individuales y Sociedades

Transformación, fusión, absorción y escisión de Empresas Individuales y Sociedades

Disolución de Empresas Individuales y Sociedades

El concurso

*Contabilidad Financiera:*

Contabilidad de las operaciones del ejercicio

Regularización y cierre del ejercicio

Formulación de estados contables en empresas comerciales, sin o con sucursales

Ventas al contado, a crédito y a plazos

Detalles

Comercio en comisión y en participación entre nacionales y con el extranjero

*Contabilidad Analítica de explotación:*

La determinación del coste de producción

Valoración de almacenes, mermas y roturas

Producción terminada y producción en proceso

Costes por proceso y por pedido

Cálculo y reparto de costes indirectos

Determinación del coste de ventas y cálculo de márgenes

Análisis de desviaciones



*Matemáticas Financieras:*

Capitalización simple

Capitalización compuesta

Rentas

Préstamos

Empréstitos

Operaciones con valores

Análisis de inversiones

**ANEXO II-3***Derecho tributario y sistema financiero.*

Tema 1.– El Derecho tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

Tema 2.– Los tributos: concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.

Tema 3.– Las obligaciones tributarias: la obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y formales. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

Tema 4.– Los obligados tributarios. Contribuyentes. Sujetos pasivos. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal.

Tema 5.– Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto, métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria. El deber de expedir y entregar facturas de empresarios y profesionales.

Tema 6.– La aplicación de los tributos: concepto y órganos competentes en la Comunidad de Castilla y León. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. El Defensor del Contribuyente. El número de identificación fiscal. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.

Tema 7.– Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada. Otros procedimientos de gestión tributaria.

Tema 8.– La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación de la Comunidad de Castilla y León. Extinción de las deudas tributarias. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio: fases.

Tema 9.– La inspección de los tributos. Órganos competentes en la Comunidad de Castilla y León. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: obtención de información, valoración, informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación: procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 10.– La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad. Procedimiento sancionador en materia tributaria: iniciación, instrucción y terminación.

Tema 11.– La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados. Especialidades en la Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 12.– La financiación de las comunidades autónomas. Principios y recursos financieros. Régimen de tributos cedidos y de la corresponsabilidad fiscal. Las operaciones de crédito. El fondo de garantía de servicios públicos fundamentales. Los fondos de compensación interterritorial. Otras operaciones de financiación: subvenciones gestionadas. La financiación de las comunidades autónomas de régimen foral: País Vasco y Navarra. El régimen económico fiscal de Canarias.

Tema 13.– El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I): Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeción al Impuesto: Aspectos materiales, personales y temporales. Determinación de la capacidad económica sometida a gravamen: rendimientos y ganancias y pérdidas patrimoniales e imputaciones de rentas.

Tema 14.– El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II). Integración y compensación de rentas. Mínimo personal y familiar. Base imponible y base liquidable. Cuota íntegra estatal y autonómica. Deducciones. Deducciones autonómicas. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del Impuesto.

Tema 15.– Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y liquidable. Devengo. Determinación de la deuda tributaria. Gestión del impuesto. El Impuesto Especial sobre Bienes Inmuebles de entidades no residentes.

Tema 16.– Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hechos imponibles. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

Tema 17.– El Impuesto sobre Sociedades. Naturaleza y ámbito de aplicación. El hecho imponible. El sujeto pasivo. La base imponible. Período impositivo y devengo del impuesto. La deuda tributaria. Regímenes especiales.

Tema 18.– El Impuesto sobre el Valor Añadido (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Entrega de bienes y prestaciones de servicios. Deslinde del IVA con el Impuesto de Transmisiones patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Operaciones no sujetas. Adquisiciones intracomunitarias de bienes: hecho imponible, exenciones, lugar de realización, devengo, base imponible y sujeto pasivo. Importaciones de bienes: hecho imponible, exenciones, devengo, base imponible y sujeto pasivo.

Tema 19.– Impuesto sobre el Valor Añadido (II). Operaciones interiores: devengo del impuesto, base imponible (regla general y reglas especiales), sujeto pasivo. Repercusión del impuesto y tipos impositivos. Deducciones. Regla de prorrata. Devoluciones. Referencia a los regímenes especiales. Gestión del Impuesto.



Tema 20.– El Impuesto sobre Transmisiones patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Transmisiones patrimoniales onerosas: Hecho imponible. Sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Exacción del Impuesto. Operaciones societarias: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Actos jurídicos documentados: Tributación. La tasa fiscal sobre el juego.

Tema 21.– Impuestos Especiales. Los impuestos especiales de fabricación. Elementos estructurales de cada impuesto. Gestión de los mismos. El Impuesto Especial sobre determinados medios de transporte.

Tema 22.– Las tasas: concepto. La Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León: Estructura y contenido. La gestión y recaudación de las tasas de la Comunidad de Castilla y León. Los precios públicos.

Tema 23.– La estructura institucional del sistema financiero español. La autoridad monetaria. Intermediarios financieros. Mercados financieros. El mercado monetario. El Banco de España. Ejecución de la política monetaria. El Banco Central Europeo.

Tema 24.– Entidades de crédito. Los Bancos. Las Cajas de Ahorro. Órganos de gobierno. Las competencias de la Comunidad de Castilla y León sobre cajas de ahorro y cooperativas de crédito. Las Sociedades de Garantía Recíproca.

*Derecho presupuestario, sistema de control y contabilidad pública.*

Tema 1.– El Derecho presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.

Tema 2.– El presupuesto del Estado en España: Concepto, contenido y regulación jurídica. El presupuesto de la Unión Europea: Estructura y tramitación. Recursos propios y gasto comunitario.

Tema 3.– La Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: Estructura y principios generales. El concepto de Hacienda Pública en la Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 4.– Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León (I): Concepto. Régimen jurídico. Contenido. Escenarios presupuestarios. Estructuras presupuestarias. Elaboración, discusión y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad. Régimen de los créditos y sus modificaciones.

Tema 5.– Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León (II): Los organismos autónomos y los entes públicos de derecho privado. Las empresas públicas y las fundaciones públicas de la Comunidad: régimen presupuestario, financiero, de control y contable. Presupuestos de explotación y de capital. La memoria y el informe anual. Otros entes del sector público autonómico.

Tema 6.– Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León (III): El gasto público. La ejecución del presupuesto de gastos. Órganos competentes. Procedimiento general de ejecución del gasto público y procedimientos especiales. Pagos a justificar, anticipos de caja fija, gastos plurianuales y de tramitación anticipada.

Tema 7.– Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León (IV): Procedimientos específicos de ejecución del gasto público: los gastos de personal, los gastos corrientes en bienes y servicios y de las inversiones reales, transferencias y subvenciones corrientes y de capital. Gestión del presupuesto de ingresos. Liquidación de los presupuestos.

Tema 8.– Gestión de la tesorería. La ordenación del pago. El Tesoro. Gestión de las disponibilidades líquidas del sector público. La Caja General de Depósitos.

Tema 9.– El endeudamiento del sector público de la Comunidad de Castilla y León. Los avales del Tesoro de la Comunidad de Castilla y León. Régimen jurídico.

Tema 10.– El control de la actividad financiera: Concepto y clases. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público (I). Concepto de control. Clases de control. Naturaleza, fundamento y ámbito de aplicación del control. La Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: organización y funciones. El estatuto del personal controlador: derechos y deberes.

Tema 11.– El control interno de la actividad económico-financiera del sector público (II). El control previo de legalidad: concepto, regulación y principios generales. Control previo de legalidad de ingresos. Control previo de legalidad de gastos y pagos. Diferentes momentos de ejercicio. La omisión de la intervención.

Tema 12.– El control interno de la actividad económico-financiera del sector público (III). El control financiero: concepto, regulación y principios generales. Clases de control financiero. El trabajo de control. Los informes de control: clases y efectos.

Tema 13.– El control financiero permanente. Normativa reguladora. Concepto. Ámbito de aplicación. Contenido. Informes de control financiero permanente. Plan anual de control financiero permanente. Informes de actuación y seguimiento de medidas correctoras.

Tema 14.– El control financiero de subvenciones y ayudas públicas. El control de las subvenciones comunitarias: órganos competentes y normativa.

Tema 15.– La auditoría pública. Normativa reguladora. Concepto. Ámbito de aplicación. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías. Informes de auditoría. Auditoría de cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público: principios generales. Normas relativas al sujeto auditor. Normas sobre ejecución del trabajo. Normas sobre preparación, contenido y presentación de informes.

Tema 16.– La auditoría de cuentas. Normativa en materia de auditoría de cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: funciones.

Tema 17.– El control externo de la actividad económico-financiera del sector público (I). El control por las Cortes de Castilla y León. El Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Tema 18.– El control externo de la actividad económico-financiera del sector público (II). El Tribunal de Cuentas: competencias y funciones. La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas. La función jurisdiccional del Tribunal de Cuentas. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos. Los procedimientos para la exigencia de responsabilidad contable.

Tema 19.– El derecho de la contabilidad pública. Funcionamiento: contabilidad presupuestaria de gastos, de ingresos y contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias.

Tema 20.– Cuentas anuales. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran. Examen y comprobación. Aprobación.

Tema 21.– El sistema europeo de cuentas nacionales y regionales. Aspectos generales. Unidades y sectores institucionales. Las operaciones de bienes y servicios. Las operaciones de distribución. Las operaciones financieras principales cuentas y agregados. Especial referencia al ámbito de la Comunidad de Castilla y León. Criterios de valoración.

Tema 22.– Las leyes de estabilidad presupuestarias. Ámbito de aplicación. Principios generales. Aplicación en la Administración Central, Autonómica y Local. Referencia a la Comunidad de Castilla y León.

**ANEXO III***Instrucciones para cumplimentar la solicitud***INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe *firmarla* y *presentarla* preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

**CONVOCATORIA:**

*Convocatoria:* seleccionar Cuerpo de Gestión Económico-Financiera – Libre 2018.

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

**ABONO DE TASAS:***Exención/Bonificación de tasas:*

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

*Código del modelo 046:*

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

*Importe de la tasa:*

Se cumplimentará automáticamente.

*Observación:* En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2019 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

**DATOS PERSONALES:**

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

**DOMICILIO:**

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

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

**REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

*País título:* Se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

*Poseo el título exigido en la convocatoria:* Tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

*Poseo otro título (especificar):* En este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

**REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):**

Estará activo en su caso.

**CONSENTIMIENTO:**

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta - titulación – discapacidad - familia numerosa). En el caso de NO CONSENTIR debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. *Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.*

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

**ANEXO IV***Tribunal***Titular.**

*Presidente:* Gonzalo Rodríguez Villanueva. Cuerpo Superior de Administración Económico Financiera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

*Vocal:* Raquel de la Fuente García. Cuerpo Gestión Económico Financiera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

*Vocal:* María Begoña Álvarez Cuesta. Cuerpo Técnico de Hacienda.

*Vocal:* Esperanza Centurión Tabernero. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

*Vocal:* José Javier Delgado Moro. Cuerpo Superior Administración Económico Financiera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**Suplente.**

*Presidente:* Alfonso José Sainz de Baranda Escudero. Técnico de Hacienda.

*Vocal:* Santiago Díez González. Cuerpo Técnico Auditoría y Contabilidad

*Vocal:* David Martín Lázaro. Cuerpo Letrados de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

*Vocal:* Begoña Busto Marroquin. Profesor Titular Universidad.

*Vocal:* Alicia Rodríguez García. Cuerpo de Gestión Económico Financiera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



### ANEXO V

#### Solicitud de certificado de servicios prestados

D/D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº ....., y fecha de nacimiento ....., domiciliado/a a efectos de notificaciones en c/ ....., localidad....., provincia....., C.P.....nº de teléfono....., e-mail.....

#### EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por Orden PRE/ /2020, de .....de....., publicada en el B.O.C.yL. nº.....de....., para acceso libre al Cuerpo de .....

#### SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VI) en el Cuerpo/Escala/Especialidad/Competencia Funcional y centros siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

| CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD/<br>COMPETENCIA FUNCIONAL | CENTRO | PROVINCIA | PERIODO |  |
|--|--------|-----------|---------|--|
|  |        |           |         |  |
|  |        |           |         |  |
|  |        |           |         |  |
|  |        |           |         |  |
|  |        |           |         |  |
|  |        |           |         |  |

En....., a ..... de ..... de 202....

(Firma)

Servicio de Personal.....

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)



**ANEXO VI****Certificado de servicios prestados**

\*Don/Doña \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el/la funcionario/a, trabajador/a abajo indicado/a tiene acreditados en su expediente personal los siguientes extremos:

**1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**2.- EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DEL MISMO CUERPO/ ESCALA/ ESPECIALIDAD/ COMPETENCIA FUNCIONAL EQUIVALENTE**

| <b>Cuerpo</b> | <b>Escala</b> | <b>Especialidad</b> | <b>Competencia Funcional</b> | <b>Años</b> | <b>Meses</b> | <b>Días</b> |
|---------------|---------------|---------------------|------------------------------|-------------|--------------|-------------|
|               |               |                     |                              |             |              |             |
|               |               |                     |                              |             |              |             |
|               |               |                     |                              |             |              |             |
|               |               |                     |                              |             |              |             |
|               |               |                     |                              |             |              |             |
|               |               |                     |                              |             |              |             |

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Orden

\_\_\_\_\_

(BOCYL \_\_\_\_\_)

**ANEXO VII****OFICINAS GENERALES DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Ávila.*

Monasterio de Santa Ana, Pasaje del Císter, 1 - C.P.: 05001 - Ávila (Ávila).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Burgos.*

Pza. de Bilbao, 3 - C.P.: 09006 - Burgos (Burgos).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de León.*

Edif. Usos Múltiples. Avda. Peregrinos s/n - C.P.: 24008 - León (León).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Palencia.*

Avda. Casado del Alisal, 27 - C.P.: 34001 - Palencia (Palencia).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca.*

Edificio Administrativo de Usos Múltiples (ESAUM).

C/ Príncipe de Vergara, 53-71 - C.P.: 37003 - Salamanca (Salamanca).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Segovia.*

Plaza de los Espejos, 1 (Entrada por Plaza Reina Doña Juana, 5).

C.P.: 40001 - Segovia (Segovia).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Soria.*

C/ Linajes, 1 - C.P.: 42002 - Soria (Soria).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid.*

C/ Duque de la Victoria, 8 - C.P.: 47001 - Valladolid (Valladolid).

*Oficina General de Información y Atención al Ciudadano de Zamora.*

C/ Leopoldo Alas «Clarín», 4 - C.P.: 49018 - Zamora (Zamora).

**PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

*Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro.*

C/ José Gochicoa, 20 - C.P.: 05400 - Arenas de San Pedro (Ávila).

*Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero.*

Plaza Resinera 1-2 - C.P.: 09400 - Aranda de Duero (Burgos).



*Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro.*

C/ Estación 25 - C.P.: 09200 - Miranda de Ebro (Burgos).

*Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada.*

C/ Ramón González Alegre, 15 - C.P.: 24400 - Ponferrada (León).

*Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño.*

C/ Mayor, 41 - C.P.: 09215 - Treviño (Burgos).