

ORDEN PAT/1798/2006, de 31 de octubre, por la que se convoca el concurso-oposición (turno de promoción interna) para la provisión de puestos de trabajo vacantes de la Categoría de Técnico Superior en Educación Infantil en régimen de contratación laboral de carácter fijo en la Administración de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, a propuesta de varias Consejerías.

El Título IV del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta regula la provisión de vacantes, contratación e ingreso.

En su Capítulo IV se señala que los procesos de promoción serán objeto de la oportuna convocatoria que podrá formalizarse de manera separada a la de los procesos de selección para nuevo ingreso.

Aprobada la Oferta de Empleo Público de la Comunidad autónoma correspondiente al año 2006 en virtud del Decreto 10/2006, de 2 de marzo (publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de 3 de marzo) procede convocar las vacantes ofertadas para su provisión mediante contratación laboral de carácter fijo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente y demás normativa laboral de aplicación, 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 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 31 de mayo), a propuesta de varias Consejerías

ACUERDA:

Convocar el concurso-oposición para cubrir vacantes de personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en régimen de contratación laboral de carácter fijo (turno de promoción interna), con sujeción a las siguientes

BASES:

Primera.- Número, características de las plazas y procedimiento de selección.

1.1. Se convoca concurso-oposición, para cubrir 3 plazas de la categoría de Técnico Superior en Educación Infantil, Grupo III, que se relacionan en el Anexo I.

Se acumularán a las vacantes del turno libre de la oferta pública de empleo del 2006 las que no se cubran de la presente convocatoria de promoción interna.

1.2. La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en el Convenio colectivo; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de la Administración de la Comunidad 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 al servicio de esta Administración, en lo que no contravenga a dicha Ley; en el Decreto 10/2006, de 2 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2006; en la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad de Castilla y León derivados de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 8 de marzo), así como en las bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición estará formada por el ejercicio que se indica en la base 7.1. En el Anexo II figura el contenido del programa de estas pruebas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.4. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

Además de los requisitos establecidos en la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- 2.1. Pertener a la plantilla de personal laboral fijo al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de los Organismos autónomos dependientes de ésta, en situación de activo o en excedencia.
- 2.2. Pertener a una categoría profesional distinta a la que es objeto de la convocatoria pero integrada en el mismo grupo profesional, o a una categoría integrada en los Grupos IV o V.
- 2.3. Haber prestado servicios efectivos como trabajador laboral fijo o fijo-discontinuo de la Administración General o de los Organismos autónomos dependientes de ésta en la categoría desde la que promociona durante un periodo mínimo de dos años.
- 2.4. Estar en posesión del título académico universitario de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.

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

Excepcionalmente podrá participar el personal perteneciente a la plantilla de la Administración, que haya sido o sea objeto de transferencia, traspaso o adscripción a otra Administración u organismo o Ente de naturaleza pública. La participación de este personal se efectuará con arreglo a las prescripciones contenidas en la norma reguladora de dicha transferencia, traspaso o adscripción.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León que figuran en el Anexo II de la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo. Así mismo estará disponible en el página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/solicitudopos>). Para rellenar la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece publicado en la web de la Junta de Castilla y León. En ningún caso su utilización supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud y del pago de la tasa, con arreglo a lo indicado en esta base.

3.2. Los correspondientes recuadros de la instancia se rellenarán de la forma siguiente:

En el apartado 1 «Categoría Profesional» ha de consignarse «Técnico Superior en Educación Infantil».

En el apartado 1 «Fecha de convocatoria», ha de consignarse la de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En el apartado 1. «Tipo de acceso», «Promoción interna».

El apartado 2 «Provincia de examen», los aspirantes consignarán Valladolid.

En el apartado 3, si procede, se especificará la discapacidad que padece: «F», Física, «P», Psíquica o «S», Sensorial y las posibles adaptaciones que precise para la realización de los ejercicios cuando éstas sean necesarias, haciendo constar:

«1» Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2» Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

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

«4» Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5» Sistema braille de escritura, por invidente.

«6» Otras, especificando cuáles.

El apartado 4 se cumplimentará con los datos personales.

En el apartado 5 «Formación» deberá consignarse en primer término la titulación académica a que se refiere la base 2.4, añadiendo, en su caso, la formación complementaria alegada como mérito para la fase de concurso.

En el apartado 6, se consignarán, en su caso, los servicios prestados en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, conforme a la base 7.2.

El apartado 7, se dejará en blanco.

3.3. Los aspirantes acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base 7.2, exceptuando el certificado de méritos (Anexo V), que será remitido directamente por el órgano que lo expide y respecto del cual bastará presentar la copia debidamente registrada de su solicitud de expedición según el modelo

(Anexo IV) que se adjunta a la presente convocatoria. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en el apartado 4 de esta base.

3.4. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaria General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades; Calle Las Mieses, n.º 17; Valladolid 47071; en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3.5. El aspirante deberá abonar por derechos de examen la cantidad de 3,90 euros, que ingresará en las Oficinas del BBVA, en la cuenta corriente abierta, a nombre de «Junta de Castilla y León: Consejería de Presidencia y Administración Territorial. Cuenta restringida recaudación derechos examen», con el n.º 0182 1923 14 0202358960.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, debiendo acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del certificado acreditativo de tal condición expedida por el órgano competente en materia de servicios sociales.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres meses, la Secretaria General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» aprobando las listas provisionales de admitidos, y de excluidos con las causas de exclusión. Dichas listas se expondrán al público en los lugares indicados en el párrafo primero de la base 3.1.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada anteriormente, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3. Por Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades se aprobarán las listas definitivas de admitidos y excluidos y se indicará el lugar, día y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, al menos con siete días naturales de antelación a su comienzo.

4.4. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Secretaria General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Quinta.- Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, figura como Anexo III de esta convocatoria.

5.2. Previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes se constituirá el Tribunal en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación.

5.3. El Tribunal podrá proponer a la Secretaria General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades el nombramiento de aquel personal colaborador o asesores especialistas que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Calle Las Mieses, n.º 17, Valladolid, 47071.

Sexta.- Desarrollo de los ejercicios.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con el siguiente calendario:

- 6.1. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará antes del 31 de marzo de 2007.
- 6.2. Al terminar la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará la Resolución con la relación de los aspirantes aprobados en la fase de oposición y sus respectivas calificaciones.

Séptima.- Calificación del ejercicio y valoración de méritos.

7.1. Fase de oposición. Constará de un solo ejercicio con dos partes:

Primera parte (teórica): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, seis preguntas que coincidirán con los epígrafes del programa y que serán extraídas al azar. El tiempo para su realización será determinado por el Tribunal y se calificará de cero a ocho puntos.

Segunda parte (práctica): Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora y media un supuesto práctico que determine el Tribunal, con arreglo al programa y a las funciones de la categoría. El tiempo para su realización será igualmente determinado por el Tribunal y se calificará de cero a doce puntos.

El ejercicio se calificará con notas de cero a veinte, siendo necesario para aprobar obtener en cada parte respectivamente un mínimo de cuatro y de seis puntos.

7.2. Fase de concurso.

7.2.1. Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Por pertenecer a la misma área funcional: 0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del Grupo IV: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente en relación directa con la categoría a la que se promociona: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 5 puntos.

7.2.2. 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 a que hace referencia la base 3.3 (Anexo V) expedido por la correspondiente Secretaría General, o en su caso por: La Dirección General de Recursos Humanos, la Gerencia de Servicios Sociales, el órgano competente de la Gerencia Regional de Salud, y la Gerencia del Servicio Público de Empleo, en ejemplar duplicado. Uno de tales ejemplares será remitido a la Secretaría General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, a la mayor brevedad posible, y el otro al interesado.

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

7.2.3. Conforme a lo dispuesto en la base decimotercera de la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo, el Tribunal publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso a la que los aspirantes podrán efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

7.2.4. Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

7.3. 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 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,85 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,15 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

Octava.- Relación de seleccionados y presentación de documentos.

8.1. Efectuada la calificación final, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación de su Documento Nacional de Identidad en los lugares referidos en la base 3.1 y en el tablón de anuncios en que tenga su sede, así como, en su caso, el número de plazas que no hayan sido cubiertas, y la elevará a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Junto a la calificación final deberán figurar además las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del procedimiento, teniendo en cuenta lo establecido en la base 7.3.

8.2. La Consejería de Presidencia y Administración Territorial publicará la Orden con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo en el «Boletín Oficial de Castilla y León» junto con la relación de vacantes a cubrir.

8.3. Con carácter previo a la formalización de los contratos, los aspirantes seleccionados deberán presentar los siguientes documentos en la Dirección General de la Función Pública y en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación:

- a) Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Fotocopia compulsada del título correspondiente o certificación que acredite poseer la titulación indicada en la base 2.4 de esta convocatoria.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, ni de haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar la certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

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

8.4. Junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes aprobados deberán cumplimentar el modelo de solicitud de plazas que se publica en la Orden a que se refiere la base 8.2 consignando las vacantes ofertadas por orden de preferencia.

8.5. Salvo en caso de fuerza mayor, no podrán ser contratados quienes no presenten la documentación dentro del plazo fijado o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

8.6. La adjudicación de las plazas se efectuará siguiendo el orden de puntuación alcanzada, mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Novena.– Formalización de los contratos, incorporación y período de prueba.

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

9.2. La formalización del contrato se realizará por escrito concretándose un periodo de prueba de un mes durante el cual la admisión del trabajador se entenderá provisional. No será exigible el periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus

Organismos autónomos, así como cuando haya prestado servicios con la duración antes citada en el mismo área funcional, por un período igual o superior al establecido bajo cualquier modalidad de contratación.

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

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

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

9.5. Una vez intervenido el contrato, su formalización la efectuará el Secretario General (u Órgano que, en su caso, tenga atribuida dicha competencia en cada Consejería) quien lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública a efectos de su inscripción en el Registro de Personal, conforme a la normativa vigente. El aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna hasta que se produzca su incorporación efectiva al puesto de trabajo adjudicado.

Décima.– Publicidad de las actuaciones en la página web de la Junta de Castilla y León y a través del Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano.

La Secretaría General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y el Tribunal calificador enviarán a la Dirección General de la Función Pública y al Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano las resoluciones y las calificaciones, así como la información en general que consideren de utilidad a los interesados, para su inclusión en la página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/oposiciones> y <http://www.jcyl.es/respuestasopos>), con carácter únicamente informativo.

No obstante lo anterior, no serán admitidas las solicitudes o la documentación enviada por correo electrónico.

Undécima.– Norma final.

Contra la presente Orden de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.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 contra la presente Orden, recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 31 de octubre de 2006.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ANEXO I

TURNO: PROMOCIÓN INTERNA
CATEGORÍA: TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL
PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO DE JARDÍN DE INFANCIA
CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Código	Servicio	Sección	Localidad	Provincia
21104	S.Territorial	C.E.I. Apeninos	Guardo	Palencia
48592	S.Territorial	C.E.I. Virgen del Canto	Toro	Zamora
22025	Gerencia Territorial S.S.	Hogar-Cuna Los Charros	Salamanca	Salamanca

ANEXO II**PROGRAMA**

Tema 1.– La ordenación de la educación infantil. La educación infantil en la Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El currículo. Requisitos mínimos de los Centros que imparte educación infantil de primer ciclo.

Tema 2.– El desarrollo cognitivo y motor en los niños de 0 a 3 años. Relación entre el desarrollo sensorio-motor y el cognitivo en la infancia. La psicomotricidad y su función globalizadora en el desarrollo cognitivo, afectivo y motor. El esquema corporal, evolución. El control postural. La lateralidad.

Tema 3.– El desarrollo socio-afectivo y la intervención con familias. La familia como primer agente de socialización. Período de adaptación de los niños al centro educativo. La función del técnico en el desarrollo socio-afectivo. Problemas y trastornos de la conducta en la infancia: pautas y técnicas para la intervención del Técnico. Colaboración con las familias: modelos de intervención.

Tema 4.– Autonomía y salud: necesidades infantiles primarias. Entrenamiento y evaluación de hábitos de autonomía personal.

Tema 5.– La expresión y comunicación en los niños de 0 a 3 años. Recursos didácticos para el desarrollo de la capacidad expresiva: aspectos pedagógicos. La comunicación del Técnico con los niños.

Tema 6.– El proceso de enseñanza-aprendizaje en educación infantil. El centro educativo como factor potenciador del aprendizaje infantil. Metodología basada en la observación y experimentación. La observación como técnica de evaluación.

Tema 7.– La metodología del juego. El juego como recurso didáctico. Juegos y juguetes. Materiales y recursos necesarios para el juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 8.– La organización de los espacios, tiempos y recursos. Ritmos y rutinas cotidianas. Modelos de organización y distribución temporal. La organización de espacios: rincones, zonas de juego y descanso. Selección, utilización y evaluación de los recursos.

Tema 9.– La atención a la diversidad educativa. Principios de normalización e integración. Niños con necesidades educativas especiales. Programas de integración. Adaptación de recursos.

ANEXO III**TRIBUNAL TITULAR**

Presidente: D. Bernardino Marcos Álvarez.

Vocal de la Administración: D. Julio Martínez García.

Vocal representante del Comité Intercentros (:): D.

Vocal representante del Comité Intercentros (): D.

Secretaría: D.ª Felipa Cirina Nieto Rodríguez.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: D.ª Carmen Ferreiro Chao.

Vocal de la Administración: D. Miguel Ángel Hernández González.

Vocal representante del Comité Intercentros (:): D.

Vocal representante del Comité Intercentros (): D.

Secretaría: D.ª Ana Isabel Barrio Ruiz.

ANEXO IV

MODELO DE PETICIÓN DE CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/D^a....., 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 para participar en el proceso selectivo del concurso-oposición convocado por Orden PAT/...../2006, de....., con fecha de publicación en el B.O.C.y L. nº.....de....., en la categoría.....

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo V) en las siguientes categorías y centros siguientes¹:

CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	CENTRO	PROVINCIA	PERÍODO	

¹ (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

En....., a de de 200....
(Firma)

Servicio de Personal.....
(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

**ANEXO V
CERTIFICADO**

Ilmo. Sr. D. Secretario General de la Consejería
de...../Gerente de Servicios Sociales/ Director General de Recursos Humanos

Certifico:

Que según los datos obrantes en el expediente personal del trabajador

Apellidos Nombre

DNI nº....., resultan acreditados los siguientes extremos (*):

1.-Categoría profesional Grupo

Nº de Registro Personal.....Antigüedad como trabajador fijo en la categoría: años.....

2.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:

Grupo	Categoría	Especialidad	Años	Meses	Días

3.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la
Administración de Castilla y León: años meses

Y para que conste, a los efectos que proceda, se expide el presente certificado
en, a de de.....

El Secretario General/ Gerente de Servicios Sociales/Director General de Recursos Humanos

(*) al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Nota.- Las certificaciones que se refieran a trabajadores que no ostenten la condición de fijos en la
Administración Autonómica únicamente habrán de cumplimentar el punto 2.

ORDEN PAT/1799/2006, de 31 de octubre, por la que se convoca el concurso-oposición (turno de promoción interna) para la provisión de puestos de trabajo vacantes de la Categoría de Tractorista en régimen de contratación laboral de carácter fijo en la Administración de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, a propuesta de las Consejerías de Medio Ambiente y de Agricultura y Ganadería.

El Título IV del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta regula la provisión de vacantes, contratación e ingreso.

En su Capítulo IV se señala que los procesos de promoción serán objeto de la oportuna convocatoria que podrá formalizarse de manera separada a la de los procesos de selección para nuevo ingreso.

Aprobada la Oferta de Empleo Público de la Comunidad autónoma correspondiente al año 2006 en virtud del Decreto 10/2006, de 2 de marzo (publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de 3 de marzo) procede convocar las vacantes ofertadas para su provisión mediante contratación laboral de carácter fijo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente y demás normativa laboral de aplicación, 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 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 31 de mayo), a propuesta de las Consejerías de Medio Ambiente y de Agricultura y Ganadería

ACUERDA:

Convocar el concurso-oposición para cubrir vacantes de personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en régimen de contratación laboral de carácter fijo (turno de promoción interna) a propuesta de las Consejerías de Medio Ambiente y de Agricultura y Ganadería, con sujeción a las siguientes

BASES:

Primera.- Número, características de las plazas y procedimiento de selección.

1.1. Se convoca concurso-oposición, para cubrir 4 plazas de la categoría de Tractorista, Grupo III, que se relacionan en el Anexo I.

Se acumularán a las vacantes del turno libre de la oferta pública de empleo del 2006 las que no se cubran de la presente convocatoria de promoción interna.

1.2. La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en el Convenio colectivo; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de la Administración de la Comunidad 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 al servicio de esta Administración, en lo que no contravenga a dicha Ley; en el Decreto 10/2006, de 2 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2006; en la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad de Castilla y León derivados de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 8 de marzo), así como en las bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición estará formada por el ejercicio que se indica en la base 7.1. En el Anexo II figura el contenido del programa de estas pruebas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.4. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

Además de los requisitos establecidos en la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- 2.1. Pertener a la plantilla de personal laboral fijo al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de los Organismos autónomos dependientes de ésta, en situación de activo o en excedencia.
- 2.2. Pertener a una categoría profesional distinta a la que es objeto de la convocatoria pero integrada en el mismo grupo profesional, o a una categoría integrada en los Grupos IV ó V.
- 2.3. Haber prestado servicios efectivos como trabajador laboral fijo o fijo-discontinuo de la Administración General o de los Organismos autónomos dependientes de ésta en la categoría desde la que promociona durante un periodo mínimo de dos años.
- 2.4. Estar en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Medio, o de Grado Superior o equivalente, o categoría profesional reconocida en relación con aquélla a la que se presenta.

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

A estos efectos se entiende por categoría profesional reconocida la que, con un contenido funcional equivalente al especificado en el Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración general de la Comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de ésta, haya sido desempeñada en la empresa en que se alegue que se ha ostentado por un periodo igual o superior al establecido como de prueba.

Excepcionalmente podrá participar el personal perteneciente a la plantilla de la Administración, que haya sido o sea objeto de transferencia, traspaso o adscripción a otra Administración u organismo o Ente de naturaleza pública. La participación de este personal se efectuará con arreglo a las prescripciones contenidas en la norma reguladora de dicha transferencia, traspaso o adscripción.

- 2.5. Permiso de conducir clase B o que comprenda éste.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León que figuran en el Anexo II de la Orden PAT/332/2006, de 7 de marzo. Así mismo estará disponible en el página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/solicitudopos>). Para rellenar la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece publicado en la web de la Junta de Castilla y León. En ningún caso su utilización supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud y del pago de la tasa, con arreglo a lo indicado en esta base.

3.2. Los correspondientes recuadros de la instancia se rellenarán de la forma siguiente:

En el apartado 1 «Categoría Profesional» ha de consignarse «Tractorista».

En el apartado 1 «Fecha de convocatoria», ha de consignarse la de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En el apartado 1. «Tipo de acceso», «Promoción interna».

El apartado 2 «Provincia de examen», los aspirantes consignarán Valladolid.

En el apartado 3, si procede, se especificará la discapacidad que padece: «F», Física, «P», Psíquica o «S», Sensorial y las posibles adaptaciones que precise para la realización de los ejercicios cuando éstas sean necesarias, haciendo constar:

- «1» Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
- «2» Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
- «3» Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
- «4» Necesidad de intérprete, debido a sordera.
- «5» Sistema braille de escritura, por invidente.
- «6» Otras, especificando cuáles.

El apartado 4 se cumplimentará con los datos personales.

En el apartado 5 «Formación» deberá consignarse en primer término la titulación académica a que se refiere la base 2.4, añadiendo, en su