

### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

##### Anuncio

La Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial de Zamora mediante el Decreto número 2025-7008, de fecha 5 de noviembre de 2025, en relación con el asunto y expediente de referencia, ha resuelto lo siguiente:

“En relación con el asunto y expediente de referencia, se han apreciado los siguientes:

##### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º- Que mediante orden de 4/11/2025 del Diputado Delegado de Personal, Régimen Interior, Política Social y Familia se resuelve que por el Servicio de Personal se incoe el procedimiento necesario para que se proceda a la elaboración de una Bolsa tipo B de aspirantes, que permita contrataciones en régimen laboral temporal o el nombramiento de funcionarios en régimen interino con la categoría de Administrativo.

2.º- Que existe la necesidad de efectuar una selección de personal, previa convocatoria pública, para la elaboración de una lista de aspirantes que permita realizar contrataciones en régimen laboral temporal o el nombramiento de funcionarios en régimen interino (Grupo C, Subgrupo C1) con la categoría de Administrativo, al no existir bolsa de trabajo vigente ni de tipo A ni de tipo B de las contempladas en la normativa propia de esta Administración Pública.

3.º- Con fecha 21/10/2025 se alcanzó un acuerdo con los sindicatos CSIF, UGT y USO representados en la Mesa General de Negociación de esta entidad local, para la aprobación de las bases y convocatoria de un proceso selectivo para la elaboración de una lista de aspirantes tipo B de las anteriormente citadas y para la categoría profesional anteriormente mencionada.

Sobre los referidos antecedentes han de considerarse los siguientes

##### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Que el art. 10.2 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP), los arts. 27 y 35 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y la Disposición Adicional Primera del R.D. 896/1991, de 7 de junio, establecen que la selección de los funcionarios interinos se efectúe mediante procedimientos ágiles que respeten en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad lo que se respecta en el presente caso con las bases y la convocatoria objeto del presente informe.



II.- Que la convocatoria y las bases que se aprueban mediante el citado acuerdo cumplen con los principios anteriormente citados.

III.- Que la convocatoria y las bases cumplen con lo previsto en el artículo 3 del vigente Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de esta Excma. Diputación Provincial, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, número 31, de 12 de marzo de 2008, pues no existen en la actualidad bolsas de tipo A ni de tipo B de las previstas en esta norma, así mismo, respetan las bases y la convocatoria lo previsto en el Art. 3.1 de esta norma y responden al principio de especialización.

IV.- Las presentes bases y convocatoria han sido objeto de negociación en el ámbito legalmente previsto, la Mesa General de Negociación de esta entidad local, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 37 del TREBEP y el art. 32 de la Ley de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, según la redacción dada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, en cuya consecuencia con fecha 22 de mayo de 2025 se alcanzó un acuerdo favorable para su aprobación con los sindicatos CSIF, UGT y USO.

V.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Presidencia de la Corporación la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir las pruebas para la selección del personal, habiéndose delegado la última de ambas por la Presidencia de esta Corporación en la Junta de Gobierno mediante el decreto número 2024-1822, de 11 de abril de 2024, y que por tanto debe ser objeto de avocación en caso de ser ejercida por el Presidente.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias que atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local, se adopta la siguiente.

## RESOLUCIÓN

*Primero.- Avocar la competencia delegada por esta Presidencia en la Junta de Gobierno de esta entidad local mediante el decreto 2024-1822, de 11 de abril de 2024, relativa a la aprobación de las bases para las pruebas de selección de personal, exclusivamente para la adopción de la presente resolución.*

*Segundo.- Aprobar las bases que se incluyen en el Anexo de esta resolución, que han de regir el proceso selectivo que permita disponer de los aspirantes necesarios para formar una Bolsa tipo B de las contempladas en el vigente Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de esta Excma. Diputación Provincial Zamora, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 31, de 12 de marzo de 2008, al objeto de realizar contrataciones en régimen laboral temporal o el nombramiento de funcionarios en régimen interino con la categoría profesional de Administrativo.*

*Tercero.- Convocar el proceso selectivo necesario para la formación de la Bolsa tipo B que se menciona en el apartado previo de acuerdo con las bases que se citan en el mismo.*



El anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

*Cuarto.- La gestión de la bolsa de empleo que se forme como consecuencia del proceso selectivo citado anteriormente se ajustará a lo previsto en el Reglamento de Composición y Gestión de Bolsas de Trabajo de esta Excma. Diputación Provincial Zamora.*

Las contrataciones o los nombramientos, en su caso, se formalizarán de acuerdo con las necesidades de esta entidad local.

## ANEXO

### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO TIPO B DE ADMINISTRATIVO DE LAS PREVISTAS EN EL REGLAMENTO DE COMPOSICIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA (BOPZA N.º 31, DE 12 DE MARZO DE 2008)

#### 1.- *Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la correspondiente toma de posesión como funcionario interino o contratación laboral, en su caso:

##### 1) Nacionalidad: tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad 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.

c) 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

2) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

4) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

5) Titulación: estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.



## 2.- Pruebas selectivas.

### 2.1- Fase de oposición.

Consistirá en la realización de un único ejercicio consistente en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas con respuestas múltiples basadas en el programa incluido en estas bases.

Se podrá disponer por el Tribunal de la realización de hasta un diez por ciento de preguntas adicionales de reserva para el supuesto de posibles anulaciones.

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

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor: 10/80 puntos.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una pregunta contestada de forma correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos el cual se incrementará en la proporción estimada por el Tribunal con un máximo de ocho minutos en caso de haber preguntas de reserva.

La calificación final máxima del ejercicio será de diez puntos, esta valoración se obtendrá aplicando una regla de proporcionalidad directa en consideración a la puntuación directa obtenida en el ejercicio de acuerdo con las reglas de puntuación anteriormente citadas, de tal forma que para obtener diez puntos en la calificación final del ejercicio habrá de haberse obtenido una puntuación directa igual a la resultante de haber contestado correctamente todas las preguntas de las que consta el mismo, sin incluir las de reserva, en su caso.

Una vez calificados los ejercicios y antes de identificar a sus autores será establecida por el Tribunal la puntuación mínima para su superación, que nunca podrá ser inferior al 30 por ciento de la máxima puntuación obtenible en el mismo. A continuación se procederá a identificar a los aspirantes cuyos ejercicios han sido calificados.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Por tratarse de un ejercicio consistente en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples que habrá de corregirse sin conocer la identidad de los aspirantes se excluirá al aspirante en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan identificar el ejercicio.

En caso de empate de varios aspirantes y para determinar el orden de acuerdo con la calificación obtenida el Tribunal utilizará una regla general según la cual procederá, por insaculación, a elegir una letra de las del alfabeto español que será a partir de la que se ordenarán por su primer apellido de mejor a peor prelación los distintos grupos de aspirantes aprobados que hayan obtenido la misma puntuación. Si el primer apellido fuera igual tal regla se aplicará al segundo apellido, de ser igual este apellido se aplicará la regla al primer nombre de los aspirantes.

Si después de aplicada la anterior regla general se mantuviera el empate, se aplicará la siguiente regla especial sólo para cada grupo de aspirantes afectados por un empate, según la cual el orden de prelación será determinado por el Tribunal mediante sorteo al azar entre los aspirantes afectados por el mismo.

## 3.- Aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo.

Se propondrá por el Tribunal al órgano convocante una lista de aspirantes cuyo orden de prelación situará primero a los que habiendo superado el procedimiento



selectivo mayor puntuación hubieran obtenido en el mismo. De acuerdo con la propuesta del Tribunal la Presidencia de la Corporación formará una Bolsa de Empleo tipo B de las anteriormente citadas.

#### 4.- *Forma de presentación de instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se formalizarán en el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, que se facilitará en las dependencias de esta Corporación Provincial y se insertará en la página web de esta Excma. Diputación Provincial de Zamora ([www.diputaciondezamora.es](http://www.diputaciondezamora.es)).

En dicha solicitud los aspirantes declararán que reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Zamora o 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.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de seis meses declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación en el citado Tablón, a efectos de reclamaciones, que de haberlas serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente, con señalamiento del lugar y fecha de comienzo del proceso selectivo así como la composición del Tribunal Calificador.

Si no hubiera aspirantes excluidos, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos con señalamiento del lugar y fecha de comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal calificador.

#### 5.- *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador, que se clasifica de acuerdo con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, a la paridad entre mujer y hombre, estando constituido de la siguiente forma:

- Presidente: titular y suplente, que serán funcionarios de carrera de la Diputación.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Se designará, igualmente, un suplente.
- Vocales: cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.



El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría. Estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo del proceso selectivo.

Se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6.- Acceso de personas con discapacidad.

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.

En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con la normativa vigente por la que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios; los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las adaptaciones de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas, así como la garantía de la accesibilidad a la información y comunicación de los procesos y al recinto o espacio físico donde éstas se desarrolle.

#### 7.- Normas aplicables.

A este proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la norma inmediatamente anterior, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración



Local, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en el art. 109 de dicha Ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de Régimen Local, y, de forma también supletoria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria y bases.

*8.- Programa.*

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. La Corona. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.
- Tema 2.- El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.
- Tema 3.- El Gobierno: designación, duración y responsabilidad. La Administración General del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los ministros y demás órganos directivos. La Administración Periférica.
- Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Tema 5.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía: su significado.
- Tema 6.- El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 7.- La organización de la Unión Europea. Sus instituciones: El Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.
- Tema 8.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.
- Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo: jerarquía.
- Tema 10.- Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 11.- Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
- Tema 12.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.



Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

- Tema 13.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- Tema 14.- Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
- Tema 15.- Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.
- Tema 16.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
- Tema 17.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 18.- El Municipio. Organización municipal y competencias. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. El empadronamiento.
- Tema 19.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.
- Tema 20.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. La Comarca.
- Tema 21.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 22.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- Tema 23.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Carrera profesional. Situaciones administrativas. Permisos y vacaciones.
- Tema 24.- Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Competencias de los distintos órganos de las entidades locales en materia de personal.
- Tema 25.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 26.- Acción protectora de la Seguridad Social: contingencias cubiertas. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez provisional. Invalidez permanente. Jubilación.
- Tema 27.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos de la Hacienda local. El Presupuesto General de las entidades locales: principios, contenido, elaboración y aprobación.
- Tema 28.- La gestión del gasto en las entidades locales: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Pagos: concepto y tipos. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario en las entidades locales.



- Tema 29.- Recursos de las entidades locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- Tema 30.- Ordenanzas fiscales: finalidad, características y tramitación.
- Tema 31.- Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica estatal. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.
- Tema 32.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
- Tema 33.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia Española de Protección de Datos: competencias y funciones.
- Tema 34.- El explorador de Windows 2011. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema. Nociones básicas de seguridad informática.
- Tema 35.- Procesadores de texto: Word 365 y Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- Tema 36.- Hojas de cálculo: Excel 365 y Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- Tema 37.- Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.



## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

## CONVOCATORIA

Categoría: Administrativo	Fecha del anuncio
------------------------------	-------------------

## DATOS PERSONALES

D.N.I.:	Apellidos:	Nombre:		
Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha nacimiento:	Provincia Nacimiento:	Localidad Nacimiento:	
Nacionalidad:	Nº Teléfono:	Email:	Domicilio (Calle/Plaza/Trav. y Nº):	CP
Municipio:	Provincia:			

## TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:	Centro de expedición:
-----------------------------	-----------------------

## ADAPTACIONES SOLICITADAS

Si el espacio no es suficiente continuar al dorso.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especiales señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y, en caso de ser nombrado/a funcionario/a, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, se informa de que los datos facilitados en esta solicitud y en la documentación adjunta a la misma serán tratados por la Excma. Diputación Provincial de Zamora, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del solicitante en dicho proceso selectivo y seleccionar empleados de esta entidad local. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos, así como en el cumplimiento de las obligaciones legales de esta entidad local. Puede ejercer, ante el responsable del tratamiento, su derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional disponible a través del enlace: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/privacy>.

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

(firma)

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

R-202502911



Lo que se publica para el conocimiento y efectos oportunos significándose que, contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.  
Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso-contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.
- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 12 de noviembre de 2025.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

