



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2022-1638, de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases específicas por las que se regirá la convocatoria por concurso-oposición para la provisión de plazas de funcionario de carrera y personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que figuran como ANEXO; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Aldeamayor de San Martín, a 23 de diciembre de 2022.-El Alcalde.-Fdo.: Fernando de la Cal Bueno.





BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN

Primera.- Objeto:

Las presentes bases regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso-oposición de las plazas recogidas en el Anexo I, para el nombramiento como personal funcionario de carrera o para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en aplicación de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0662, de fecha 24 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP nº99 de 26/05/2022 y BOP nº173 de 09/09/2022.

Segunda.- Características de las plazas:

Las plazas convocadas son las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes:

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del funcionario interino, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.





- e. No tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en la misma Escala, Subescala, Clase y categoría profesional que la plaza o plazas a las que se opte, en el caso de optar a plazas reservadas a personal funcionario.

No tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza o plazas a las que se opte, en caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

No tener la condición de funcionario de carrera ni de personal laboral fijo de un cuerpo, escala, subescala o especialidad funcionarial, o de un Grupo, categoría profesional, competencia funcional o especialidad de personal laboral de otra Administración Pública, cuando éstos tengan funciones asimiladas a las de la plaza a la que se opta.

En caso de que, en virtud de la superación de otro proceso selectivo, una persona aspirante adquiriera la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores, quedará excluida del proceso de selección con respecto a la plaza correspondiente, quedando a salvo sus derechos de participación con respecto a las restantes plazas a las que, en su caso, hubiera optado.

- f. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica requerida para el acceso a la plaza o plazas a las que se opta, de conformidad con lo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Cuarta.- Solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán obligatoriamente empleando el modelo incluido en el Anexo II "Solicitud" e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento. Las mismas podrán presentarse, bien presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor Nº1 de Aldeamayor de San Martín, o bien en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien a través de medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayto. de Aldeamayor de San Martín (<https://aldeamayordesanmartin.sedelectronica.es/>).





Además del Anexo II "Solicitud", las personas interesadas deberán adjuntar el Anexo III "Méritos" correctamente cumplimentado, en el que figurarán de manera detallada los méritos invocados, relativos tanto a experiencia como a formación, que deseen que sean valorados en la fase de concurso.

A esta solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados, para valorar en la fase de concurso. En el caso de presentación telemática, se acompañará la documentación acreditativa de los méritos, escaneada en formato digital, en dos únicos archivos PDF: uno que recoja escaneada y bien visible toda la documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia profesional (vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.) y otro relativo a "otros méritos" como ejercicios superados, titulación o formación (diplomas, certificados, carnets, etc.).

Únicamente se valorarán aquellos méritos que sean invocados expresamente en el Anexo III "Méritos" y, además, acreditados documentalente.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud y, una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo; es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las personas participantes en el proceso selectivo estarán obligadas a abonar la tasa por derechos de examen, según lo previsto en el Anexo IV "Tasas" de las presentes bases.

El importe de la tasa de examen deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín tiene abierta en Cajamar nº. ES62-3058-5040-23-2732300031, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN APELLIDO1º APELLIDO2º".

El ingreso se efectuará en cualquier oficina de la Entidad Financiera Cajamar, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas en que a la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado concorra alguna de las





siguientes circunstancias:

a) Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equiparará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente

A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.

Procederá la devolución de la tasa pagada cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución del importe por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

Quinta.- Puestos a solicitar:

Las personas interesadas en participar podrán solicitar las plazas que consideren oportunas de entre las incluidas en el Anexo I, siempre que reúnan y acrediten documentalmente





los requisitos establecidos para cada una de ellas en la Relación de Puestos de Trabajo y que se especifican en dicho anexo.

Las solicitudes se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, la plaza a la que se opta.

Cuando un aspirante desee concurrir a varias plazas, habrá de efectuar una solicitud completa (con todos sus anexos y documentación) e independiente para cada una de ellas.

Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente en éstas no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

La Entidad Local podrá solicitar cuantas aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

Sexta.- Publicidad:

La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A través de dicho medio se harán públicas las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de éstos.

Séptima.- Admisión de Aspirantes:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. También se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Finalizado dicho plazo mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la composición del Tribunal Calificador. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.





La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso. También se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se efectuará mediante la publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Octava.- Tribunal Calificador:

El desarrollo del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador, nombrado por el Sr. Alcalde, y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo que concurren razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se efectuará por resolución de la Alcaldía, que se hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán pertenecer a escalas, subescalas o categorías profesionales de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Además de las personas titulares de dichos Órganos, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso-oposición.

La composición del Tribunal Calificador a que se refiere el apartado anterior será la siguiente:

- Presidente: Funcionario del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo (de este u otro Ayuntamiento, Excm. Diputación de Valladolid o Junta de Castilla y León), que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: Funcionario del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (sin voz ni voto).





Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes que se presenten a esta prueba selectiva en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes de los Órganos de Selección cuando, a su juicio, concurra en ellas alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

Previo convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización de los ejercicios del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Además, podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.





Novena.- Sistema selectivo:

El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso oposición, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y constará de las siguientes fases:

1.- Fase de oposición:

El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que para cada una de las plazas convocadas se establece en el Anexo V de las presentes bases.

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

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

b) Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

c) Las preguntas no contestadas y las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El lugar, día y hora de celebración de la prueba se indicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipal. La publicación se realizará con al menos 10 días hábiles de antelación a su celebración.

El temario o programa sobre el que versará la fase de oposición será el contenido en el Anexo V de esta convocatoria.

2.- Fase de concurso:

Consistirá en la valoración, en relación con cada una de las plazas convocadas, de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

Solo serán susceptibles de ser valorados los méritos alegados y acreditados por las personas participantes en el proceso y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Décima.- Calificación del proceso selectivo:

10.1. Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2 puntos; la pregunta con contestación errónea y la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no se penalizarán.





Para poder superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación igual o superior a 3 puntos.

10.2. Calificación de la fase de concurso.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A) Experiencia profesional (80 puntos):

Se valorará con un máximo de 80 puntos la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter temporal – ya sea de carácter funcionario o laboral – en puestos correspondientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación-Categoría que la plaza a la que se opte (“Denominación - Categoría” en el Anexo I)– cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, o en puestos correspondientes al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala:

A.1) Servicios prestados en el mismo puesto que el de la plaza a la que se opta (“Denominación - Categoría” en el ANEXO I), o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (hasta un máximo de 80 puntos): Se valorarán con 0,393 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A.2) Servicios prestados en el mismo puesto que el de la plaza a la que se opta (“Denominación - Categoría” en el ANEXO I) o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otras Administraciones públicas (hasta un máximo de 20 puntos): Se valorarán con 0,098 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A.3) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en distinta Escala o Subescala, o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el distinto Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad (hasta un máximo de 15 puntos): Se valorarán con 0,066 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local a la que se desea acceder de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad Local a la que se desea acceder en el desempeño de su actividad en el cuerpo, escala, categoría de que se trata, y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:





No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los periodos de contratación como alumno-trabajador contratado en desarrollo de programas duales o mixtos de formación y empleo, escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

Sólo se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes a la misma Escala, Subescala, clase, y, en su caso, categoría y especialidad o al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso especialidad, que los puestos a los que se opta. A estos efectos, se valorarán los servicios prestados con independencia de la naturaleza estatutaria o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el participante. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que las plazas a estabilizar sean de personal laboral, pero, conforme a lo establecido en el Decreto de Alcaldía nº2022-0662 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, se hayan convocado como reservadas a personal funcionario, se valorarán con la misma puntuación los servicios prestados como personal laboral en la misma categoría y especialidad de las plazas a





estabilizar.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

La acreditación de los méritos a valorar en este apartado de la fase de concurso, se realizará mediante la presentación de certificación del Secretario de la Administración correspondientes o del Director del organismo en los que se especificará al menos, la Administración Pública, el vínculo jurídico, la denominación de la plaza, la fecha de inicio y de fin de la relación jurídica, el tiempo de trabajo, la categoría y el área en el que se han prestado.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en este Ayuntamiento, será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

B) Otros méritos, a valorar en todas las plazas convocadas, tanto de personal funcionario como de laboral, excepto las de personal laboral fijo de peones (20 puntos):

Se valorará con un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:

B.2. Cursos de formación:

Se otorgará hasta un máximo de 11 puntos por formación.

Únicamente se valorará la formación, recibida o impartida, relacionada con la materia y tareas del puesto que haya sido organizada u homologada por Administraciones Públicas o Federación de Municipios y Provincias (estatal o autonómica).

Así, si bien de modo general sí se considerarán los procesos formativos relativos a materias comunes, como ofimática, atención al público, prevención de riesgos laborales, o competencias administrativas (procedimiento administrativo, protección de datos, transparencia, contabilidad, recaudación, tributos, contratación pública, etc.), no lo serán otros como idiomas o aquéllos que no puedan tener vinculación práctica real con las posibles tareas a desarrollar.

Cada hora de formación se valorará a 0,02 puntos hasta un máximo de 11 puntos. Cuando los cursos se computen por créditos, cada crédito equivaldrá a 10 horas de formación o fracción correspondiente. No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

Únicamente se valorará la formación, de procesos iguales o superiores a cinco horas de duración, realizada durante los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B.3. Titulación superior:

Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, de categoría superior al exigido para el acceso, se valorarán con 3 puntos cada uno hasta un máximo de 9 puntos.





C) Otros méritos, en el caso de las plazas de personal laboral fijo de peones (20 puntos):

Se valorará con un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:

C.1. Disponer de carnet de conducir "B" en vigor:

Se otorgarán 3 puntos por disponer de carnet de conducir "B" en vigor, con un máximo de 3 puntos, independientemente de los carnets de los que se disponga.

C.2. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo:

Se otorgará hasta un máximo de 4 puntos por formación.

Únicamente se valorarán procesos formativos superiores a 5 horas de duración, específicamente relacionados con el puesto al que se opte, recibidos o impartidos, que hayan sido organizados u homologados por Administraciones Públicas o Federación de Municipios y Provincias (estatal o autonómica) durante los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Cada hora de formación se valorará a 0,02 puntos, hasta el máximo de 4 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

C.3. Cursos de formación relacionados con la prevención de riesgos laborales:

Se otorgará hasta un máximo de 4 puntos por formación específica en prevención de riesgos laborales.

Únicamente se valorarán procesos formativos superiores a 5 horas de duración, que hayan sido organizados u homologados por Organismos Oficiales: Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias, mutualidades, etc., durante los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Cada hora de formación se valorará a 0,02 puntos, hasta el máximo de 4 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

C.4. Disponer de carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios en vigor, independientemente de la fecha de obtención original:

Se otorgarán 6 puntos por disponer de carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios en vigor, nivel cualificado (duración mínima de 60 horas lectivas) o 3 puntos por disponer de carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios en vigor, nivel básico o fumigador (duración mínima de 25 horas lectivas). Sólo se considerará uno de ellos, el más alto, con un máximo de 6 puntos.

C.5. Disponer de un certificado de profesionalidad, incluyendo y detallando las prácticas, en una modalidad íntimamente relacionada con la plaza a la que se opta:

Se otorgarán 6 puntos por disponer de un certificado de profesionalidad, incluyendo y





detallando la parte práctica, en una modalidad íntimamente relacionada con la plaza, durante los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Se otorgará hasta un máximo de 6 puntos.

Undécima.- Calificación del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la fórmula siguiente; y ello con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{0,6}{(P_{MFO}/P_{MT})} \times P_{Fo} + \frac{0,4}{(P_{MFC}/P_{MT})} \times P_{Fc}$$

Donde:

- P_{MFO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (10 puntos)
- P_{MFC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (100 puntos)
- P_{MT} es la puntuación máxima total (110 puntos)
- P_{Fo} es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Órgano de selección
- P_{Fc} es la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el órgano de selección

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado A.1, experiencia profesional en la misma categoría en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado A.3, experiencia profesional en otras categorías en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate finalmente, se resolverá por sorteo.

La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por la Comisión de Valoración en la forma prevista en la Base Sexta, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.





Duodécima.- Resolución definitiva del proceso selectivo:

Finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal de calificación aprobará la resolución definitiva, en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que han superado el mismo. Dicha resolución será publicada en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de nombramiento, elevando la relación expresada al Alcalde-Presidente de la Corporación, a quien también remitirá el acta de la última sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

El tribunal de calificación no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de la formalización de su contratación o de su toma de posesión, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación.

La propuesta de contratación formulada por el tribunal de calificación será aprobada por el órgano competente, quien dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Decimotercera.- Presentación de documentación:

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el "Boletín Oficial de la Provincia", las personas propuestas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En el caso de





titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, acreditando no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

g) Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, o, quienes no fueran declaradas aptas para el desempeño del puesto de trabajo, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere la Base Duodécima, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

Decimocuarta.- Adjudicación de destinos, nombramiento como personal funcionario de carrera y formalización de los contratos:





La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, pudiendo ser finalmente adjudicatario de una única plaza dentro del presente proceso.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Una vez concluido el proceso selectivo, el órgano competente procederá a la formalización de los contratos siempre que las personas que hayan superado el mismo hayan acreditado reunir la capacidad y los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Hasta que se produzca la toma de posesión a los puestos correspondientes o se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

La toma de posesión como funcionarios/funcionarias de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se realizará en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/funcionarias de carrera o de la condición de personal fijo en el Boletín Oficial de la Provincia y en Boletín Oficial del Estado. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base decimotercera el Alcalde efectuará el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes propuestas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del nombramiento.

Asimismo, cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base décima el Alcalde efectuará la formalización del contrato como personal laboral fijo del /los aspirante/s propuesto para su contratación, quien deberá formalizar el mismo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

Decimoquinta.- Bolsas de trabajo:

Las personas aspirantes que, habiendo superado la puntuación mínima de 10 puntos, no hayan obtenido destino, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en una Bolsa de Empleo, con la puntuación final obtenida, que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente posibles vacantes que se produzcan en dicha categoría por cualquier causa prevista legalmente.

La bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supondrá la extinción de la que estuviera en vigor.

La inclusión en la bolsa de los aspirantes no generará derecho alguno salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de la misma.





La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

15.1.- Orden de los llamamientos:

Habrà de ser llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que el puesto de trabajo objeto de cobertura exija requisitos específicos, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos estén en condiciones de acreditarlos.

El llamamiento de cada candidato será único y se realizará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo. A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que garantice la constancia de la recepción por el interesado.

Se concederá un plazo de tres días hábiles para que de forma inequívoca y por cualquier medio, el candidato deje constancia de la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado. Este plazo no será de aplicación cuando se requiera de manera inmediata cubrir el puesto de trabajo por necesidades del servicio.

Intentado sin efecto el llamamiento se procederá a llamar al siguiente aspirante en la relación de la Bolsa correspondiente.

No haber contestado al llamamiento telefónico tras cinco intentos a lo largo de tres días hábiles, o la no aceptación o la renuncia, formulada expresamente supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada que motive una suspensión provisional.

Asimismo, no acreditar una causa justificada para la renuncia conllevará la pérdida del orden de prelación del candidato en las demás bolsas de empleo para el llamamiento de otras ofertas que se produzcan en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, pasando a figurar en el último lugar.

Será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su teléfono de contacto o dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de participación del proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

15.2. Suspensión provisional:

Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral o bien la última nómina. Para que se produzca nuevo llamamiento deberá comunicar por escrito debidamente registrado su disponibilidad.
- b. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.





- c. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, que están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias justificándose adecuadamente dichas circunstancias.
- d. El cumplimiento de un deber público inexcusable.
- e. Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por el Ayuntamiento.

Una vez finalizada la causa generadora de la situación de suspensión provisional, el interesado deberá comunicar por escrito debidamente registrado tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. En tal caso el interesado pasará a encontrarse, desde el momento de la comunicación, en el puesto de la Bolsa que ocupase a efectos de llamamientos.

15.3. Exclusión:

Rechazar injustificadamente una oferta de empleo por parte del interesado o la renuncia expresa, supondrá la exclusión y baja definitiva del interesado en la bolsa de que se trate y la pérdida del orden de prelación en las demás bolsas de empleo en las que el candidato estuviese inscrito.

Serán asimismo motivos de exclusión del candidato de todas las bolsas de empleo los siguientes supuestos:

- a. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b. No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en las presentes Bases.
- c. Haber sufrido la separación del servicio o despido mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo público por Sentencia judicial.
- d. La renuncia voluntaria o la ruptura de la relación laboral con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- e. Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
- f. La no superación del periodo de prueba.
- g. No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo.

15.4. Nombramiento:

Realizado el llamamiento en el orden establecido en el apartado 15.1, el aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que sea requerido al respecto, los documentos acreditativos de que posee las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hayan sido aportados junto a la solicitud para tomar parte en la convocatoria:

- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos





constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases segunda y tercera, no podrá formar parte de la bolsa de empleo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados e incluso nombrados antes de su toma de posesión.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía efectuará el nombramiento de funcionario interino del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de funcionario interino, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

15.5. Finalización de la relación de interinidad:

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.



d. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

15.6. Regulación para personal laboral:

Las cláusulas establecidas en los epígrafes anteriores para el personal funcionario serán de aplicación, de manera análoga al laboral, del modo que establezca la legislación en vigor.

Decimosexta.- Incidencias y recursos:

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Decimoséptima.- Régimen jurídico:

Este proceso selectivo excepcional por concurso-oposición se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/247

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Pág 128

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal Calificador que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ID DOCUMENTO: iRHgnbCuMbaue8EXDwP5MRfW4GI=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS
INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

ANEXO I: RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

1. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN-CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	Nº DE PLAZAS	TITULACIÓN
MOD RPT	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Administración general	Auxiliar	1	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente

2. PERSONAL LABORAL FIJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN-CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS	TITULACIÓN
CUL07	MONITOR CENTRO DE DIA	C2	1	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente
OBR08	PEÓN DE SERVICIOS GENERALES-OBRA	AP	2	Certificado de escolaridad
MOD RPT	COORDINADOR – ANIMADOR CASA DE CULTURA	C1	1	Bachiller o equivalente
OBR10	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	3	Certificado de escolaridad
OBR09	PEÓN DE JARDINES	AP	2	Certificado de escolaridad





CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS
INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____

D./D.^a.....
. con D.N.I. núm., con domicilio en el municipio de
....., provincia de, y con dirección en
....., y
C.P....., tfno. núm., y correo electrónico
....., enterado del proceso de selección convocado por el
Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, para la provisión de varias plazas de personal, tanto
funcionario como laboral, de la Entidad Local, mediante sistema de concurso-oposición, cuyas
bases aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día de
..... de 202_, y extracto en el Boletín Oficial del Estado del día de de
202_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín,

COMPARECE Y EXPONE:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en las bases que rigen
la convocatoria, y declara bajo su responsabilidad:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión
Europea, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 57 TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de
las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de
obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la
equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la
Administración competente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración
Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse
revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme
para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala
o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados,





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/247

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Pág 131

no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

2º.- Que, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, acompaña la siguiente documentación (bien visible):

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional: vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados, etc.
- Documentación acreditativa de "otros méritos" (ejercicios superados, cursos de formación, titulación, diplomas, certificados, carnets, etc.).

Por todo lo expuesto,

SOLICITA ser admitido al proceso selectivo indicado del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

(Lugar, fecha y firma)

ID DOCUMENTO: iRHgnbCuMbaue8EXDwP5MRfw4GI=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

ANEXO III: MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./D.^a.....
 con D.N.I. núm., con domicilio en el municipio de
, provincia de, y con dirección en
 y C.P....., Tfno. núm., y correo electrónico
, enterado del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, para la provisión de varias plazas de personal, tanto funcionario como laboral, de la Entidad Local, mediante sistema de concurso-oposición, cuyas bases aparecen publicadas en el B.O.P. de Valladolid del día de de 202_, y extracto en el B.O.E. del día de de 202_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, presenta los siguientes méritos, adjuntando la siguiente documentación acreditativa:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

> N^º meses completos prestados en el mismo puesto que el de la plaza a la que se opta o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Total: _____ meses):

- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____
- Puesto: _____ . N^º meses: ____ . Jornada: _____

ID DOCUMENTO: iRHgnbCuMBaue8EXDwP5MRfW4gI=
 Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/247

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Pág 134

B) OTROS MÉRITOS, A VALORAR EN TODAS LAS PLAZAS CONVOCADAS, TANTO DE PERSONAL FUNCIONARIO COMO DE LABORAL, EXCEPTO LAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PEONES:

B.1. Cursos de formación (Desde el año 2013 y superiores a 5 horas):

- Denominación: _____ . N° horas ____

B.2. Titulación superior:

- Título académico: _____
- Título académico: _____

C) OTROS MÉRITOS: PERSONAL LABORAL FIJO DE PEONES:

PEONES RESPONSABLES:

C.1. Disponer de carnet de conducir "B" en vigor (marcar con "X" en caso de tenerlo):

SI

C.2. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo (Desde el año 2013 y superiores a 5 horas):

- Denominación: _____ . N° horas ____

ID DOCUMENTO: iRHgnbCuMbaue8EXDwP5MRfw4GI=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/247

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Pág 135

ID DOCUMENTO: iRHgnbCuMbaue8EXDwPSMRfw4GI=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



- Denominación: _____ . Nº horas ____

C.3. Cursos de formación relacionados con la prevención de riesgos laborales (Desde el año 2013 y superiores a 5 horas):

- Denominación: _____ . Nº horas ____

C.4. Disponer de carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios en vigor, independientemente de la fecha de obtención original (marcar con "X" en caso de tenerlo):

SI

C.5. Disponer de un certificado de profesionalidad, incluyendo y detallando las prácticas, en una modalidad íntimamente relacionada con la plaza a la que se opta (marcar con "X" en caso de tenerlo):

SI

En _____, a _____ de _____ de 202_

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/247

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Pág 136

ANEXO IV: TASAS

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, aprobadas por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 19 de diciembre de 2008, (BOP de Valladolid nº 297, de fecha 27 de diciembre de 2008), el importe de la tasa a abonar, en función de la naturaleza de las plazas solicitadas y del Grupo/Subgrupo de adscripción de las mismas será el indicado en la tabla siguiente:

GRUPO, CUERPO O ESCALA	IMPORTE
Grupo A1 o asimilados	27,69
Grupo A2 o asimilados	20,72
Grupo C1 o asimilados	13,83
Grupo C2 o asimilados	10,37
Grupo AP o asimilados	8,29

ID DOCUMENTO: iRHgnbCuMbaue8EXDwP5MRfW4gI=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO V.A PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE COORDINADOR-ANIMADOR DE CASA DE CULTURA

- Tema 1. Legislación de ámbito local. Competencias locales en el ámbito sociocultural.
- Tema 2. Tareas y funciones en la plaza/puesto de Animador Sociocultural.
- Tema 3. Concepto y fundamentos de la animación sociocultural. Etimología del término y análisis de las diferentes definiciones.
- Tema 4. Valores que promueve la animación sociocultural.
- Tema 5. Elaboración de proyectos y programas de animación sociocultural
- Tema 6. Animación Sociocultural en la juventud.
- Tema 7. Animación sociocultural y educación de adultos y en la 3ª edad.
- Tema 8. Métodos y técnicas más utilizados en la Animación Sociocultural
- Tema 9. Normativa en materia de infancia y juventud en Castilla y León. Características psicológicas de la infancia, adolescencia y juventud.
- Tema 10. Asociacionismo y su marco legislativo.
- Tema 11. El grupo, conceptos básicos. El trabajo con grupos y su dinamización.
- Tema 12. La animación sociocultural en el ámbito local
- Tema 13. Diseño, elaboración implementación y seguimiento de Planes de actuación de ámbito sociocultural.
- Tema 14. Principales programas y campañas de dinamización comunitarias de ámbito local.

ANEXO V.B PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE MONITOR

- Tema 1. Legislación de ámbito local. Competencias locales en el ámbito sociocultural.
- Tema 2. Legislación básica de juventud en Castilla y León.
- Tema 3. Referentes básicos del monitor de tiempo libre: rasgos psicológicos de los destinatarios, el estudio del medio natural, los recursos para el tiempo libre.
- Tema 4. Programación y evaluación de actividades de tiempo libre.
- Tema 5. La seguridad en las actividades de tiempo libre.
- Tema 6. Perfil del monitor y responsabilidades.
- Tema 7. Plan personal de formación en el tiempo libre.
- Tema 8. Campismo.
- Tema 9. Psicología y sociología de niños y jóvenes.
- Tema 10. Educación Ambiental.
- Tema 11. Técnicas lúdicas, dinámica de grupos y habilidades sociales.





ANEXO V.C PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE PEON

- Tema 1. Diferentes materiales, maquinaria y herramientas existentes y que se emplean para las reparaciones de los firmes y pavimentos de las vías públicas.
- Tema 2. Mobiliario Urbano: Contenedores, papeleras. Vallas de protección peatonal, bolardos, bancos, puntos de luz.
- Tema 3. Diferentes labores para el mantenimiento de las zonas verdes a lo largo del año. Maquinaria y herramientas utilizadas para el mantenimiento de las zonas verdes.
- Tema 4. Nociones de herramientas y materiales propios de la obra y sus diferentes usos.
- Tema 5. Nociones elementales de obra y electricidad.
- Tema 6. Nociones elementales de jardinería y fontanería.
- Tema 7. Nociones elementales de limpieza y conservación de fachadas.
- Tema 8. Nociones de herramientas y materiales propios de jardinería y fontanería y sus diferentes usos.
- Tema 9.- Interpretación básica de planos, esquemas y manuales utilizados en el puesto de trabajo de peón.
- Tema 10. Maquinaria, utensilios y herramientas utilizados para la limpieza de vías públicas. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros. Útiles y maquinaria de limpieza.
- Tema 11. Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de dependencias administrativas, centros deportivos, educativos y culturales. Desinfección y ambientación.
- Tema 12. Componentes tóxicos y peligrosos de productos de limpieza y de fitosanitarios. Buenas prácticas ambientales. Aspectos ecológicos. Eliminación de residuos. Reciclaje.
- Tema 13. Protocolo de Seguridad en el Trabajo para el puesto de peón/peona. Seguridad y salud en el trabajo para el puesto de Peón. Equipos de protección individual y protecciones colectivas.
- Tema 14. Cálculo sencillo y ortografía.

ANEXO V.D PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado: regulación y organización.
- Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto.
- Tema 4. El Régimen Local español. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Principios generales y regulación jurídica. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial, competencias, regímenes especiales y otras entidades locales. El municipio: Organización municipal y competencias.





Tema 5. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 6. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 7. 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.

Tema 8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 14. La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos. La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 16. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 17. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Local: Régimen jurídico. Clases de personal funcionario. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Derechos de los funcionarios. Tipos de contrato de personal laboral.

