



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2023, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), por la que se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir la constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición, de Animadores Comunitarios. Expte.: 878Q/2023.

De acuerdo con lo ordenado mediante Providencia del Concejal delegado de fecha 16 de febrero de 2023, y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de régimen jurídico, organización y funcionamiento de las entidades locales, se emiten las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE ANIMADORES COMUNITARIOS DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. EXPTE.: 878Q/2023.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas que han de regir la creación de una bolsa de trabajo de Animadores Comunitarios, personal laboral de carácter temporal, cuyas características son:

<i>Tipología</i>	Laboral
<i>Nivel</i>	IV-C
<i>Denominación</i>	Animador Comunitario
<i>Jornada</i>	Según Acuerdo Marco
<i>Retribuciones y funciones</i>	Según RPT

Segunda. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función pública de castilla y León, y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado

por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre relativo al acceso de nacionales de otros estados.

- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de Bachiller, el título de Técnico de Formación Profesional o el título de Técnico Auxiliar, así como titulaciones equivalentes. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.
- f) El pago de la tasa correspondiente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se formalice la correspondiente contratación como personal laboral. Asimismo, deberán mantenerse mientras se estuviere contratado temporalmente por el Il. Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de la constitución de la Bolsa de Empleo, propondrá al titular de la alcaldía-presidencia del ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la bolsa que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el

Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *diez días naturales* contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del documento acreditativo de la identidad.
- Copia de la titulación académica exigida.
- La autobaremación (Anexo III). También deberán aportarse los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación.
- El resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen. En caso de bonificación en el pago de la tasa, el aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de dicha bonificación conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Para realizar la solicitud electrónicamente, el aspirante deberá acceder a la sede electrónica del Il. Ayuntamiento de Aranda de Duero, y en el catálogo de trámites se deberá seleccionar el trámite referenciado como «Solicitud de admisión a pruebas selectivas», el cual conduce directamente a la solicitud rellenable por el aspirante (documento J.10.03.01.01.05.), la cual deberá adjuntarse obligatoriamente junto al resto de documentos requeridos.

La no presentación de la citada solicitud (Anexo II) será causa de exclusión definitiva del proceso selectivo y dicha deficiencia no será subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos para bolsas de empleo se deberá abonar el pago de 15 euros en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, ES98 0049 0079 27 2210927727 incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos y DNI de la persona que efectúe el pago, así como el concepto y proceso selectivo por el cual se realiza el pago.

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Aranda de Duero para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de Aranda de Duero.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el único ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros como mínimo, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

5.3. El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

5.5. La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los términos previstos en la Base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados

libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a dicho ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que se han presentado, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración del único ejercicio provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

6.2. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes contará de dos fases:

- Fase Oposición
- Fase Concurso

FASE OPOSICIÓN: Máximo treinta (30) puntos

La fase de oposición se compone de un único ejercicio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de treinta (30) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo I.

Además, estos cuestionarios incluirán cinco (5) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones relacionadas con el programa del Anexo I de la convocatoria. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

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

- a. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. En este ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de un (1) punto.
- b. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- c. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta (40) minutos.

El Tribunal calificador deberá publicar en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero la plantilla del ejercicio tipo test con las respuestas correctas, con posterioridad a la realización del mismo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. No hay nota de corte, por lo que todos los interesados que realicen el ejercicio de la fase de oposición formarán parte de la Bolsa de Empleo.

FASE CONCURSO: Máximo cinco (5) puntos

Solo se baremarán méritos a los aspirantes que hayan acudido a la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

- a) Por poseer el título de licenciado o graduado en psicología: 3 puntos.
- b) Por poseer el título de graduado o diplomado en educación social: 2,5 puntos.
- c) Por poseer el título de graduado o diplomado en trabajo social: 2,5 puntos.
- d) Por poseer el título de graduado o diplomado en Magisterio: 2,5 puntos.
- e) Por poseer el título de graduado o diplomado en Pedagogía: 2,5 puntos.
- f) Por poseer el título de Técnico Superior de Formación Profesional o el título Técnico Especialista: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 5 puntos.

Solo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. Los títulos académicos serán acreditados mediante copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de ser contratado, sea requerido el original.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En conjunto, la puntuación global asignada en la fase de concurso no podrá exceder de cinco (5) puntos.

Séptima. Calificación definitiva.

7.1. La calificación máxima será de treinta y cinco (35) puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La calificación final total deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. En dicha publicación deberá constar la calificación total de la fase oposición, así como la calificación total de la fase concurso de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. Para que el tribunal valore el concurso es necesario haber realizado previamente la fase de oposición.

7.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase oposición (ejercicio tipo test)
- De continuar el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En caso de no haber aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» se atenderá a las sucesivas letras por orden alfabético. Es decir, el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes atendiendo al siguiente orden: U, V, W, X, Y, Z, A y así sucesivamente.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso-oposición utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber realizado el ejercicio de la fase de oposición.

7.3. Frente a la calificación del único ejercicio de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Octava. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

8.1. Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que realicen el ejercicio tipo test de la fase de oposición, a fin de que pueda ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las funciones propias de Animador Comunitario/ Técnico de Intervención Comunitaria. El contrato de trabajo temporal solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber realizado al menos el ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes serán ordenados conforme a lo establecido en la Base Séptima, apartado 7.2.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente.

8.2. El Ayuntamiento formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del ET, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.
- Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural.

En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de la sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo.

Si se producen varios contratos sucesivos y debido a ello la contratación del personal laboral supera un (1) año el empleado pasará al último puesto de la bolsa. Si por el contrario, la contratación del personal laboral, tras sucesivos contratos, el tiempo de trabajo total no supera el año, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

8.3. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

8.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La imposibilidad de contactar con la persona integrante de la Bolsa tendrá los mismos efectos que la renuncia a un puesto de trabajo ofertado.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Los aspirantes que reciban propuesta de oferta de trabajo acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo, desde que se produce dicha oferta, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados en la fase de concurso, así como la documentación necesaria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará la contratación con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

El Alcalde deberá de contratar como personal laboral temporal al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

5. Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

- Quienes renuncien a un contrato después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad de la documentación presentada.
- La extinción del contrato por motivos disciplinarios
- La negativa a someterse a revisión médica o la no superación de la revisión médica.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido en la misma.

La Bolsa de empleo que se constituya tendrá una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere, y teniendo la misma preferencia sobre otras que se han constituido con anterioridad relacionadas con la misma plaza y funciones.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Décima. Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Asimismo, contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer directamente en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera producido el acto o la notificación de la resolución impugnada, o desde que se deba entender agotada la vía administrativa, Demanda Laboral, ante el Juzgado de lo Social de la ciudad de Burgos, según lo dispuesto en el art. 69.3 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I**TEMARIO****BLOQUE I – Materias Comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y Estructura. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Caracteres generales del Título I de la Constitución. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición, organización, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración: Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y organización.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía de Castilla y León: organización y competencias. Las Cortes de Castilla y León. La Junta de Castilla y León.

Tema 5. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias.

Tema 6. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo y la administración electrónica. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los derechos de los ciudadanos y de los interesados en el procedimiento administrativo. El acto administrativo: régimen de validez. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades locales. Contenido, aprobación, modificaciones presupuestarias. La gestión del presupuesto de gastos: fases, control y fiscalización del gasto.

Tema 10. Gobierno abierto. Concepto y principios. La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. El procedimiento de acceso a la información. La protección de datos de carácter personal: normativa reguladora, principios de protección de datos, derechos del interesado. El responsable del tratamiento y encargado del tratamiento.

BLOQUE II – Materias Específicas

Tema 11. Organización territorial y funcional del Sistema de servicios Sociales. Niveles. El Mapa de Servicios Sociales. Organización. Distribución de competencias.

Planificación, coordinación y cooperación administrativa. La financiación del sistema de servicios sociales. Organización de los servicios sociales de Aranda de Duero.

Tema 12. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública: Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.

Tema 13. La coordinación sociosanitaria. Modelo integrado de atención sociosanitaria.

Tema 14. El animador comunitario. Perfil y ámbito profesional. Funciones y trabajo profesional. Su rol en la elaboración de programas sociosanitarios.

Tema 15. Catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León. Definición. Las prestaciones de servicios de responsabilidad pública. Concepto. Clasificación. Clases de prestaciones. Prestaciones esenciales y no esenciales.

Tema 16. Psicología social. Teorías y modelos explicativos.

Tema 17. Teoría y modelos de desarrollo comunitario. La animación comunitaria. Marco teórico. Criterios para la elaboración de programas de animación comunitaria. Programas de animación comunitaria.

Tema 18. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Fomento del asociacionismo. Aspectos legales. Tramitación. El papel del asociacionismo en la prevención. Procesos de participación.

Tema 19. El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo.

Tema 20. Niveles de intervención en los servicios sociales: La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad. La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención.

Tema 21. Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos.

Tema 22. Comunicación en la intervención social: concepto, requisitos, elementos, tipos, proceso y objetivos de la comunicación. Técnicas e instrumentos: entrevista, reuniones de grupo, informes.

Tema 23. La prevención en intervención social. Niveles y formas de implementación. La reinserción social.

Tema 24. Animación Comunitaria y servicios sociales. Modelos de actuaciones de los servicios sociales de animación comunitaria. Los factores básicos de la intervención comunitaria y servicios sociales. Educación Comunitaria y desarrollo comunitario. La prevención en la intervención social. Niveles y formas de implementación. La reinserción social.

Tema 25. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

Tema 26. Ética y códigos deontológicos en la intervención social: valores y principios, el secreto profesional. Confidencialidad y protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales.

Tema 27. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Normativa de desarrollo. Derechos y deberes reconocidos al amparo de la ley. Finalidad y objetivos del sistema de servicios sociales. Destinatarios del sistema.

Tema 28. La herramienta informática SAUSS: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León, aplicación y uso para los equipos de 2.º nivel.

Tema 29. Renta Garantizada de Ciudadanía: Concepto. Destinatarios. Contenido. Acceso. El proyecto individualizado de inserción. Concepto y contenidos. Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social.

Tema 30. La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 31. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en riesgo o desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo. El Sistema de Protección a la Infancia en Castilla y León. Procedimiento de actuación en las Corporaciones Locales con menores en situación de desprotección.

Tema 32. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.

Tema 33. El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño.

Tema 34. El programa de intervención familiar: fases, temporalización, actuaciones y medidas. El Equipo de Apoyo a Familias: composición y funciones. La intervención familiar. El manejo de la intervención en el domicilio. El programa de apoyo a la familia. Servicios competentes.

Tema 35. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.

Tema 36. Los Equipos de inclusión social (EDIS) como equipos de 2º nivel. Marco normativo y planteamiento de intervención en los servicios sociales municipales.

Tema 37. Los Equipos de promoción de la autonomía personal (EPAP): objetivos generales y específicos, funciones, intervención, personas destinatarias, prioridades. Niveles de intervención. Fases. Captación y derivación de casos. Rol de los profesionales que intervienen. Metodología.

Tema 38. El voluntariado en los servicios sociales: Definición. Marco normativo estatal y autonómico.

Tema 39. La Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León.

Tema 40. El Plan Regional sobre Drogas de Castilla y León. Objetivos. Principios rectores. Estrategias y actuaciones. Evaluación. Programas preventivos de drogodependencias de intervención individual y familiar. Dédalo y Moneo.

Tema 41. Programas grupales de habilidades parentales con familias: Programa Educar en Familia y Crecer Felices en Familia (contenido, objetivos, metodología, implementación y evaluación)

Tema 42. Programa Construyendo Mi Futuro. Objetivos y fines que se persigue.

Tema 43. La atención a personas mayores en Castilla y León. Programa de envejecimiento activo: objetivos. Ejes y actuaciones del programa. Prevención y desarrollo de la autonomía personal. Atención en red. Nuevo modelo de atención residencial a personas mayores.

Tema 44. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.

Tema 45. Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza General de Subvenciones, convenios y otras ayudas del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Tema 46. Marco normativo de la protección contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género en Castilla y León. Competencias de las Entidades Locales. Mujeres especialmente vulnerables. Red de atención a las víctimas de Violencia de Género en Castilla y León. Concepto. Personas usuarias. Centro de la Red: concepto y finalidad. Tipología de Centros. Modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género. «Objetivo Violencia Cero».

Tema 47. Los recursos para personas con discapacidad. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.



ANEXO II

SOLICITUD

Código de documento		J.10.03.01.01.05					
Descripción del documento		Solicitud de admisión a pruebas selectivas					
DATOS DEL INTERESADO	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
DATOS DEL REPRESENTANTE	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
	Medio de notificación (2)	Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Solicito expresamente recibir las notificaciones relativas a este trámite mediante papel en el domicilio.					
	Plaza convocada	Fecha convocatoria	Turno				
			☐ Libre ☐ Promoción Interna ☐ Discapacidad				
	Titulación exigida en las bases de la convocatoria						
Abono de tasas							
Justificación de ingreso de los derechos de participación en prueba selectiva.							
Justificación de la bonificación del pago de las tasas							
Aspirante con discapacidad		Certificado acreditativo					
Demandante de empleo		Certificado Servicio Público de Empleo Certificado de Vida Laboral Declaro no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.					
Adaptaciones solicitadas en caso de discapacidad							
Participación en bolsa de empleo							
☐ Si ☐ No Deseo formar parte de la bolsa de empleo derivada de este proceso.							
☐ Si ☐ No Solicito el uso del correo electrónico para llamamiento de bolsas de empleo, y cuanto derive de esta convocatoria.							
PETICIÓN	SOLICITO: Ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la plaza a la que se aspira y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Doy mi consentimiento a que los datos aquí recogidos, así como los que resulten de la convocatoria, sean publicados conforme se estipule en las bases de la misma.						
	Lugar	Día / Mes / Año		Firma del interesado o representante			
	Órgano al que se dirige	SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO					

- En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Aranda de Duero lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<i>Responsable del tratamiento</i>	Ayuntamiento de Aranda de Duero
<i>Finalidad del Tratamiento</i>	Gestión de los datos del personal cualquiera que sea la relación que le une con esta Administración
<i>Legitimación del tratamiento</i>	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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
<i>Destinatarios</i>	Entidad a quien se encomiende la gestión de vigilancia de la salud, servicio ajeno, o en materia de riesgos laborales las actividades que se consideren precisas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria de seguros de personal o del Plan de Pensiones, en su caso. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Servicio público de empleo Tribunal de Cuentas. Incorporación en el Registros municipales y publicación en la Web municipal
<i>Derechos de las personas</i>	Utilizando el procedimiento PD.60.01.01, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
<i>Información adicional</i>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero: https://sede.arandadeduero.es

(1) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

(2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Aranda de Duero enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

ANEXO III

Autobaremación

AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
Licenciado o graduado en psicología	
Graduado o diplomado en educación social	
Graduado o diplomado en trabajo social	
Graduado o diplomado en Magisterio	
Graduado o diplomado en Pedagogía	
Título de Técnico Superior o Técnico especialista	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (máximo 5 ptos)	

Aranda de Duero, 2 de marzo de 2023.

La Alcaldesa,
Fdo.: RAQUEL GONZÁLEZ BENITO