

Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN ANIMADOR SOCIO CULTURAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA MODALIDAD DE CONTRATO RELEVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO

PRIMERA. - PLAZAS Y FORMA DE PROVISIÓN

El proceso selectivo de la plaza ofertada se realizará en forma de concurso-oposición con arreglo a las pruebas y al baremo que se expresará a continuación. Se procederá a la publicación del Anuncio correspondiente para que cualquier interesado pueda presentar su candidatura

Con el aspirante que resulte seleccionado se formalizará **contrato laboral de relevo** por jubilación de acuerdo con la normativa vigente por el periodo que medie desde la contratación hasta la jubilación del titular de la plaza y dos años después de la jubilación. Las especificidades del contrato vienen recogidas en el informe jurídico que consta en el expediente.

El horario de contratación será el que marque las necesidades del servicio.

ANIMADOR SOCIOCULTURAL

Funciones: Enunciativas y no limitativas

- Planificación, organización y dinamización de actividades culturales.
- Coordinación de talleres, eventos y programas culturales.
- Dinamización de grupos y fomento de la participación ciudadana.
- Gestión de subvenciones con otras administraciones y patrocinadores privados, así como la elaboración de sus correspondientes memorias.
- Asistencia a eventos nacionales e internacionales de forma puntual para el establecimiento de convenios de colaboración.

Horario:

De 09:00 a 14:00 horas con carácter obligatorio.

Se formará una bolsa de horas con las comprendidas entre las 08:00 y las 09:00 y las 14:00 y las 15:00 horas, que se compensarán con la disponibilidad puntual en fines de semana y festivos en función de eventos programados.

Eventos:

Organización y ejecución de eventos culturales como carnavales, fiestas patronales, ARCA, Aescena y el Aguilar Film Festival, entre otros, y todos aquellos que desde el ayuntamiento se consideren de interés para la promoción y divulgación cultural.

Participación en la programación cultural municipal y actividades comunitarias.

Apoyo logístico y dinamización durante el desarrollo de eventos especiales.

SEGUNDA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deberán presentarse conforme al modelo oficial recogido como Anexo I a estas bases, dirigiéndolas al Presidente de esta Corporación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Junto al Anexo I, en la solicitud, las personas opositoras habrán de estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente



certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las solicitudes se presentarán:

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de AGUILAR DE CAMPOO o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentación en las oficinas de Correos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

El resto de comunicación que deba llevar a cabo el tribunal acerca del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, y sus cónyuges. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.
- e) 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 empleo público.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- g) Estar en posesión del Bachiller de conformidad con lo dispuesto en la Base II. Los estudios obtenidos en el extranjero deberán estar homologados oficialmente por organismo español.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente excluidos.

Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto Físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. La Comisión de Valoración examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.



CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución en el plazo máximo de un mes, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, a contar desde el siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y en la página web: <https://aguiardecampoo.sedelectronica.es>.

En el caso de no recibir ninguna reclamación a la lista provisional, esta será elevada a definitiva. Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas, se publicará, de nuevo, el listado ordenado con los aspirantes admitidos al proceso en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los anuncios de celebración de los restantes ejercicios, los resultados de cada una de las pruebas realizadas, así como cualquier otro anuncio o comunicación relativo al presente proceso selectivo, se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. - PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será concurso-oposición con arreglo a los siguientes criterios:

5.1 FASE DE OPOSICIÓN:

En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición, que consistirá en la realización de UNA PRUEBA TEÓRICA PRÁCTICA que vendrá determinada por el Tribunal. El Tribunal tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE, Secretario del Ayuntamiento

Suplente Presidente: Secretario de Fuentes de Nava

VOCAL: Interventor del Ayuntamiento

Suplente: Tesorera del Ayuntamiento

VOCAL: Bibliotecario del Ayuntamiento

Suplente: Técnico de cultura de la Diputación Provincial de Palencia

VOCAL: Ingeniero del Ayuntamiento

Suplente: Administrativo del Ayuntamiento

SECRETARIA, con voz pero sin voto, la administrativo responsable de RRHH

Suplente: Administrativo del Ayuntamiento

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

En esta fase se puntuará la capacidad de los aspirantes en relación con las capacidades exigidas en la prueba en cuestión.

Será necesario superar la mínima puntuación establecida por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a la mitad de la puntuación máxima.

La prueba práctica tendrá una valoración de 20 puntos.

La puntuación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, y contra la misma podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días naturales.



Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las formuladas, en su caso, se procederá a publicar en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo la relación de aprobados en la fase de oposición y la nota conjunta obtenida en los exámenes realizados.

Fase de oposición: **Hasta 20 puntos**

5.2 FASE DE CONCURSO: MÉRITOS

Para acceder a la fase de concurso es imprescindible haber superado la fase oposición con carácter previo.

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se acreditará con la presentación de contratos o nombramientos y certificados emitidos por parte de la Administración en cuestión.

Por servicios efectivos prestados en cualquier administración, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto al que se pretende acceder, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,30 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). **Hasta un máximo de 6 puntos.**

II. POR CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Se acreditarán con los certificados correspondientes.

La realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se refiere esta convocatoria, cuya duración hubiera sido igual o superior a 25 horas, que se hubieran organizado por las Administraciones Públicas. No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente. **Hasta un máximo de 2 puntos**

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.

Por la obtención de titulación superior a la exigida (Master, Licenciatura o Diplomatura): **1 punto por cada titulación hasta un máximo de 2 puntos**

Fase de concurso: **Hasta 10 puntos**

En el caso de empate, se resolverá, en primer lugar, atendiendo a la mayor puntuación como consecuencia de la experiencia en administraciones públicas. Si persistiera el empate, se atenderá a los cursos realizados. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo entre los aspirantes.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso y en la fase oposición, siendo seleccionados para la plaza el candidato que alcance una mayor puntuación total.

Terminada la calificación, la Comisión de Valoración publicará la puntuación final otorgada a los aspirantes. Esta publicación se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial, por orden de puntuación y una vez aprobada, sus integrantes pasarán a conformar la bolsa de empleo. También se procederá a la publicación en el Tablón de Anuncios, y contra la misma podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días naturales.

5.3. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para su nombramiento que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente. Este aspirante es el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera ser nombrado por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que el aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existe otro candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por ser sola una la plaza a cubrir. En este caso, la Sr^a. Alcaldesa requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento.



Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza. La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la corporación.

SEXTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN/ TRIBUNAL DE SELECCION

Conforme recoge el art. 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, Presidencia, Secretaria y tres vocales, todos ellos con voz y voto que será designado en el momento de la publicación de las listas definitivas. En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico, estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas, cumpliéndose siempre que sea posible con el principio de paridad recogido en la Ley. Funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría segunda. El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el art 60.1 del TRLEBPO, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el art 14 de la constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie. Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, 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.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria

Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los



aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN

El aspirante seleccionado deberá presentar, en el plazo máximo de tres días desde su llamamiento Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en las presentes Bases y Declaración de no encontrarse inhabilitado ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de un empleo público.

Previo a su contratación deberá aportar la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia, exigido para el acceso y ejercicio de profesiones que impliquen contacto habitual con menores, previsto en el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. La falta de esta certificación derivará en la nulidad de la contratación. Asimismo, deberá superarse la evaluación médica inicial, decayendo –en caso contrario– el derecho a su contratación y declarándose la extinción de contrato laboral.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentase la documentación, no reuniese los requisitos exigidos o no acreditare los méritos alegados, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidenta de la Corporación, propondrá la contratación a favor del suplente propuesto.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

OCTAVA. - BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que, habiendo superado, el proceso selectivo y que no hayan obtenido la mejor puntuación, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación.

1.- La vigencia de esta bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de la misma en el en la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo prorrogarse por resolución de Alcaldía hasta un máximo de cinco años.

2.- La vigencia de la presente bolsa de trabajo dejará sin efecto las bolsas de trabajo precedentes que este Ayuntamiento hubiere constituido.

3.- La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.



4.- La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor puntuación, siendo necesaria la puntuación mínima exigida en la fase de oposición. Los aspirantes que no lo alcancen quedarán excluidos.

5.- Forma de llamamiento de los candidatos:

5.1- Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino para la plaza ofertada u otra de la misma categoría o escala, con independencia de la causa que motive dicho nombramiento (vacaciones, acumulación de tareas, necesidades de los servicios, baja laboral, excedencia, etc.) el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, procederá a contactar con el aspirante respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo.

5.2- El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

5.3- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia), o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

5.4- Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, desde la Concejalía de Personal se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

5.5- Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personará a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello. Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

5.6- El rechazo sin causa justificada de cualquiera de la oferta que se emita desde el Ayuntamiento dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acredita. La finalización del contrato deberá notificarse al Servicio de Personal del Ayuntamiento.

5.7- Son causas justificadas las siguientes:

- a. Encontrarse el interesado/a en situación incapacidad temporal producida con anterioridad a la remisión de la oferta y acreditada bien mediante parte de baja (en caso de cobrar prestación), o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud emitido por profesional médico colegiado.
- b. Parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento durante las 16 semanas inmediatamente posteriores al hecho causante (ampliables según criterios legales en supuestos de hechos causantes múltiples).
- c. Permiso por Matrimonio.

En todo caso, será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. La acreditación de todas las circunstancias señaladas en las presentes bases (incluida la recogida en el primer párrafo), determinará que el interesado/a mantenga la posición que le correspondiere en la Bolsa según el orden de puntuación obtenido.

5.8- Serán excluidos de la Bolsa de Interinos quienes, sin causa justificada, causen baja voluntaria de un contrato o nombramiento durante su vigencia. No se considerará causa justificada el cese para aceptar otro nombramiento o suscribir otro contrato de trabajo, salvo que deriven de la presente Bolsa.

NOVENA. - 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.



Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Aguilar de Campoo, 7 de julio de 2026.- El Alcalde por delegación, Ramón Ortega Ramírez.



ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA – AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO (PALENCIA)**

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de la siguiente plaza

Opción	Categoría a la que aspira	Número Oferta de trabajo

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
LOCALIDAD Y C.P.	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	ELECTRÓNICA / ORDINARIA (en el caso de no determinar cuál de los dos, el Ayuntamiento entenderá la vía electrónica por defecto)

EXPONE:

Que cumpliendo los requisitos para la provisión de la plaza señalada,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes a la legislación vigente.



SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la plaza señalada.

Se acompaña la siguiente documentación (original para su escaneado o copia compulsada), señalar:	
☐ Documento Nacional de Identidad / NIE ☐ Titulaciones exigidas para el acceso. ☐ Acreditación de cursos formativos ☐ Acreditación de otras titulaciones ☐ Contratos ☐ Certificados de empresa	

En, a de de 2026

Fdo.

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, para ser utilizados en el expediente de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Aguilar de Campoo para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO II**PROGRAMA****BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. Registros: Términos y Plazos.
5. El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
6. Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión.
7. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
8. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
9. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales.
10. Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.
11. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.
14. Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

BLOQUE II MATERIAS ESPECÍFICAS

15. Cultura y participación ciudadana. Los sistemas de participación en la gestión de recursos culturales.
16. La planificación estratégica aplicada a la gestión cultural.
17. Las entidades culturales. Regulación legal. El asociacionismo cultural: situación actual y perspectivas de futuro.
18. El plan de organización, gestión y explotación de un equipamiento cultural: principales contenidos.
19. Normativa autonómica y estatal en el ámbito de los espectáculos en la vía pública.
20. El marco competencial de la Administración local en materia de cultura.
21. Las políticas públicas en el ámbito cultural. Principios generales y normativa.
22. La contratación pública en el ámbito de la cultura provincial. El contrato de servicios.
23. Gestión económica y elaboración de presupuestos de los proyectos culturales. Evaluación de proyectos culturales.



24. Accesibilidad en los equipamientos culturales.
25. La planificación estratégica aplicada a la gestión cultural. Criterios de gestión de un equipamiento cultural.
26. Estrategias de financiación en cultura: recursos propios y externos.
27. Evaluación de proyectos culturales. Objetivos, fases y criterios.
28. La diversidad cultural y la administración local. Criterios, instrumentos y mecanismos de intervención en el marco de la interculturalidad.
29. La creación de nuevos públicos y el fomento de los hábitos de consumo cultural de la comunidad.
30. El patrimonio histórico y cultural de Aguilar de Campoo
31. La difusión del patrimonio cultural. La interpretación del patrimonio. Los espacios de presentación del patrimonio. La comunicación con el público.
32. La función educativa y pedagógica del patrimonio cultural en la provincia de Palencia. Introducción del patrimonio cultural en los centros educativos.
33. La red provincial de teatros y otros espacios escénicos en Palencia.
34. Procedimiento de incorporación de las empresas y asociaciones a la oferta de programación de la red de teatros provinciales y otros espacios escénicos.
35. El equipamiento básico para el desarrollo de actividades de las artes escénicas y musicales. 36. Diseño de un proyecto cultural. Desarrollo y fases de un proyecto cultural.
37. Planificación y presupuesto de un proyecto cultural en la Administración Local.
38. Las tecnologías de la información y de las comunicaciones y su aplicación en la gestión cultural. Tecnologías y herramientas.
39. Programa Aulas de Cultura, concepto, contenido y su origen desde su inicio hasta la situación actual.
40. Organización y gestión de exposiciones culturales. Los tipos de exposiciones culturales: temporales, itinerantes y permanentes.
41. La iluminación en espacios y espectáculos culturales: tipos y efectos. Técnicas digitales aplicadas a la iluminación. Materiales y equipos.

1806

