III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha de 18 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos), se aprueban las bases y convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición por acceso libre una plaza de coordinador/a sociocultural del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos), Expte: 162/2025, y previa negociación en Mesa General de fecha de 16 de junio de 2025.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2025-0212, de fecha 18 de junio de 2025, las bases y convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición por acceso libre una plaza de coordinador/a sociocultural del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos) 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 mediante un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas cuyo texto íntegro se publica a continuación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. alcalde de este ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Ibeas de Juarros, a 13 de agosto de 2025.

El alcalde presidente,
José Ignacio Colina Contreras

* * *

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha de 18 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos), se han aprobado las bases y convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición por acceso libre, una (1) plaza vacante de coordinador/a sociocultural del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros. Expte: 162/2025, y previa negociación en Mesa General de fecha de 16 de junio de 2025.

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR ACCESO LIBRE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS (BURGOS)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la cobertura en propiedad de la plaza que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada mediante resolución de la Alcaldía de fecha de 26 de enero de 2024 y publicada en el BOCyL n.º 25, de fecha de 5 de febrero de 2024, cuyas características son:

– Régimen: personal laboral fijo.

– Categoría: 3.

– Subgrupo: 3a.

– Escala: administración general. Subescala: servicios municipales. Unidad sección: Cultura.

– Denominación: coordinador/a sociocultural.

– Número de plazas: 1.

– Número RPT: 2-AG-2.1-01.

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. Solo 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, 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, F.P. II, técnico o 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.

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, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los referidos estudios.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral fijo. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

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 adjudicación de vacantes, propondrá al órgano competente del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado/a.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará:

– Titulación académica exigida.

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

2. Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

La no presentación de la citada solicitud 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.

3. Las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo lo harán constar en la declaración responsable, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Para ello deberá acreditar su discapacidad y el grado de la misma, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes con discapacidad, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este ayuntamiento.

4. Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Ibeas de Juarros 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.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad competente dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos e inadmitidos, indicando las causas de inadmisión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de Ibeas de Juarros.

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

2. La subsanación permitirá rectificar 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.

Para subsanar la exclusión o inadmisión provisional el aspirante deberá acreditar documentalmente el cumplimiento del requisito que constituye la causa de exclusión o inadmisión provisional.

3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la autoridad competente 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 del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Cuando se considere que el número de personas aspirantes impide la realización del primer ejercicio en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias para la realización de las siguientes pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, 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. Asimismo, cualesquiera otras decisiones que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, bastando dicha publicación como notificación a todos los efectos.

Quinta. – Tribunal calificador.

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, los funcionarios interinos 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Los tribunales contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera y/o personal laboral fimo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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.

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. 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 Ibeas de Juarros 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.

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.

Con carácter previo a la celebración de cada prueba, el tribunal podrá determinar los criterios complementarios de calificación que considere necesarios, así como las instrucciones que estime adecuadas.

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. – Desarrollo del proceso selectivo y sistema de selección.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio o prueba de las que conste en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios o pruebas de las que conste que no pueden realizarse conjuntamente, será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de 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.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios y pruebas 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 será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

– Primer ejercicio. Test.

Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases, el tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Se añadirán 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores y se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

– Segundo ejercicio. Prueba práctica:

Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, este consistirá en realizar, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal en relación con las materias específicas del programa que figura como temario.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

– La corrección e idoneidad de la solución propuesta.

– La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

– La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

– La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

– Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

La corrección del ejercicio se efectuará por el tribunal a través de un sistema que garantice el anonimato.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. Las personas aspirantes para su realización podrán utilizar textos normativos sin comentarios. No se admiten manuales.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener al menos 5 puntos y no haber sido calificado en ninguno de los supuestos prácticos con menos de 2,5 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos.

Séptima. – Calificación definitiva.

1. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la fase de oposición. La calificación final total deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros. En dicha publicación deberá constar la calificación total de la fase oposición.

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

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio práctico). De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio (ejercicio tipo test).

Por último, si el empate continúa se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de 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.

3. Frente a la valoración de cada uno de los dos ejercicios los aspirantes podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde el día siguiente de la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de diez días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Octava. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá la contratación laboral de los aspirantes como personal laboral fijo que hayan superado la fase de oposición que obtengan mayor puntuación dentro de la plaza convocada.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación en favor del siguiente candidato por orden de puntuación, siempre y cuando este reuniera los requisitos para ser contratado laboralmente.

Asimismo, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de la contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral.

2. La resolución de la contratación será adoptada por la autoridad competente, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

La autoridad competente deberá de contratar laboralmente el aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La contratación mencionada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores no podrán ser contratados y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

3. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el primer ejercicio del proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las funciones de coordinador sociocultural. La bolsa de empleo también podrá utilizarse para cubrir vacantes y otras contingencias similares en aquellos puestos para los que se exija titulación, temario y funciones similares a los del objeto de la plaza convocada.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes serán ordenados de tal manera que aquellos que hayan aprobado más ejercicios de la fase de oposición estarán por delante de aquellos que hayan aprobado menos ejercicios, y dentro del mismo número de ejercicios, ocupará un puesto más alto en la bolsa de empleo, aquellas personas que hayan obtenido mayor calificación en la suma de ejercicios que hayan aprobado. De persistir el empate se procederá conforme a lo establecido en la base séptima, apartado 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.

2. Los candidatos de la bolsa de empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponibilidad: es la situación de los candidatos que no están incluidos en la situación que se establece en el apartado b) que se indica a continuación.

b) No disponibilidad: incluye los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo a través de la presente bolsa de empleo, hasta la finalización de la contratación.

No se podrá llamar a aquellos aspirantes de la bolsa de empleo que se encuentren en situación de no disponible.

3. El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna.

No obstante, lo anterior, transcurridos tres años desde la contratación del personal laboral fijo se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral fijo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otra contratación de personal laboral en relación de interinidad. Excepcionalmente, 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 de la contratación y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Si el personal interino no supera dos años, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si el nombramiento del personal, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera los dos años, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

4. 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 suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

– Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

1. 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 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 en relación de interinidad, 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 contratación con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

La autoridad competente deberá nombrar al personal interino al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

2. Será causa de baja en la bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

–Quienes renuncien a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.

– El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

– La falsedad de la documentación presentada.

– La revocación de su contratación por motivos disciplinarios.

– La negativa a someterse a revisión 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.

3. La bolsa de empleo que se constituya tendrá una vigencia de 5 años desde el momento en que mediante resolución del órgano competente se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada. No obstante, la bolsa de empleo quedará sin efecto con anterioridad a la fecha señalada en el caso de que se hayan dado dos vueltas a la misma y ningún candidato acepte el llamamiento. Asimismo, la bolsa de empleo quedará sin efecto en el caso de que con posterioridad se constituya una para el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría.

La presente bolsa de empleo deja sin efecto aquellas bolsas de empleo constituidas con anterioridad para el mismo subgrupo, escala, subescala y categoría.

Décima.- Formalización del contrato:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos necesarios conforme a estas bases, el jefe de personal del ayuntamiento o persona en quién delegue procederá a la formalización del contrato laboral.

Décimo primera – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos 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 incursos 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.

Décimo segunda. – Incidencias.

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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento y en el tablón

de anuncios. En la sede electrónica de este ayuntamiento aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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 Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el boletín oficial correspondiente (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 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no éste reservado a la legislación del Estado y comunidad autónoma de Castilla y León.

Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En Ibeas de Juarros, a 18 de junio de 2025.

El alcalde-presidente,
José Ignacio Colina Contreras

* * *

TEMARIO

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. – Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración del Estado: organización central y periférica. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias. Sus instituciones.

Tema 4. – La organización municipal: tenientes de alcalde, Pleno y órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. El concejo abierto. Otros

regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos.

Tema 5. – Las políticas públicas: elaboración y modelos de decisión. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación.

Tema 6. – Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 7. – La Ley Orgánica de Igualdad de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 8. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales, juventud e igualdad de género.

Tema 9. – El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte.

Tema 10. – Las nuevas tecnologías en la gestión de las administraciones públicas. La administración electrónica. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. – Subvenciones en la administración pública. Régimen jurídico y procedimiento.

Tema 12. – Contratación pública. Tipología, procedimientos. Especial incidencia en el contrato menor.

Tema 13. – Proceso de socialización: concepto, tipos, ámbitos y agentes de socialización.

Tema 14. – El grupo humano. Tipos de grupos. Formación y desarrollo de los grupos.

Tema 15. – Habilidades para el desarrollo del liderazgo e inteligencia emocional.

Tema 16. – Las necesidades y los problemas sociales: concepto, características y tipología.

Tema 17. – Desarrollo comunitario. Ámbitos de intervención actuales. Modelos de recursos comunitarios.

Tema 18. – Ocio y tiempo libre: concepto y diferencias. Características del tiempo libre en la sociedad actual. Características del ocio en el entorno rural.

Tema 19. – El desarrollo y las tareas evolutivos asociadas a la infancia, adolescencia, juventud, edad adulta y vejez. Planificación.

Tema 20. –El juego y el desarrollo de habilidades sociales, intelectuales y motrices. Las ludotecas.

Tema 21. – La animación y el desarrollo comunitario como modelo de intervención social: ámbitos de actuación, metodología y objetivos. Trabajo en equipo.

Tema 22. – El voluntariado social en la acción comunitaria: concepto, principales programas de actuación, captación, formación y seguimiento.

Tema 23. – Los servicios sociales y la iniciativa privada: el tercer sector (asociaciones, fundaciones, etc.). Sector privado lucrativo (sector empresarial).

Tema 24. –Cultura participativa. Análisis de la participación ciudadana.

Tema 25. – La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Conceptos y tipos.

Tema 26. – Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en personas mayores.

Tema 27. – El proceso de elaboración de planes, programas y proyectos socioculturales, su proceso de evaluación.

Tema 28. – Los centros cívicos: definición, objetivos y funciones.

Tema 29. – Los equipos y grupos de trabajo: concepto y diferencias. Técnicas de dinámica y dirección de equipos de trabajo.

Tema 30. – La animación cultural: estrategias de intervención. Difusión y democracia cultura. Gestión cultural. Proyectos de animación y dinamización cultural.

Tema 31. – El proceso de comunicación: elementos y medios. Nuevas tecnologías de la información.

Tema 32. – Ofimática y manejo del área de trabajo Word, Excel y Access. Edición y formato de textos. Diseño de página y composición. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gestor de expedientes electrónicos.

Tema 33. – Programas de desarrollo sociocultural en el medio rural a nivel institucional.

* * *

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS: .....

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Dirección: .....

Correo electrónico: .....

Teléfono: .....

EXPONE

Primero: que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter en propiedad mediante el sistema de oposición acceso libre, una plaza de coordinador sociocultural como personal laboral fijo y constitución de una bolsa de empleo, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y Boletín Oficial de Castilla y León.

Segundo: que aporto la siguiente documentación:

– Titulación que posee el aspirante:

– Otros requisitos u otros datos que desea hacer constar el aspirante:

Tercero: que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Cuarto: que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Quinto: que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Sexto: que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Séptimo: que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido/a para las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: .....

Deber de informar a los Interesados sobre protección de datos. –

– Información básica sobre protección de datos.

– Responsable Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

– Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

– Legitimación cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.

– Destinatarios: se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección:

https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es/privacy