Administración Municipal

VILLAMURIEL DE CERRATO

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 2025 del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato de fecha 26/06/2025 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de dos plazas de Dinamizadores Socio Culturales en régimen laboral, turno libre, por el sistema de concurso-oposición.

Expediente 1955/2025.

«BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO EN LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR SOCIO CULTURAL, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión por turno libre de dos puestos laborales fijos de Dinamizador Social Cultural (Grupo C2), (Nivel 15), 70% de Jornada, mediante concurso-oposición, puesto que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2025 aprobada en el punto anterior por esta misma Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2025.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 la titulación exigida. En el supuesto de la actual convocatoria tener una titulación igual o superior a la requerida para formar parte del Grupo C2 (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente).

La totalidad de los requisitos para formar parte en la presente convocatoria se exigirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se deberán mantener durante todo el proceso de selección.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para el puesto que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, se presentarán 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.

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato: https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es sede.diputaciondepalencia.es. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.

En la solicitud se indicará el número de referencia de cobro del documento de autoliquidación de la tasa, además de adjuntar la documentación justificativa del pago.

Junto con la solicitud se acompañará la justificación de pago de la tasa por derechos de examen de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor que ha sido aprobada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato y que asciende a la cantidad de 18,00 €, y que deberá de ingresar en la cuenta del Ayuntamiento nº ES32.2103.2404.5200.3010.0521.

1/.- Se aplicará una bonificación del 100 % a los participantes con una discapacidad igual o superior al 33 %, documentalmente justificada.

2/.- Se aplicará una bonificación del 50% a los participantes que sean demandantes de empleo inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, documentalmente justificada.

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

Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

Junto con la solicitud se acompañará los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos concediendo un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal de Selección y, en su caso, el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase oposición. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP 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 designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán forma 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.

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

Según el artículo 4º del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, 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. El número de miembros en ningún caso será inferior a cinco.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a este proceso selectivo en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal de Selección se compone de los siguientes miembros titulares y suplentes:

- Presidente (titular y suplente): un empleado público perteneciente al personal laboral o funcionario que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato o pertenecientes a otros Ayuntamientos y/o a la Diputación de Palencia, y/o Junta de Castilla y León.
- Vocales: Tres vocales (titulares y suplentes) empleados públicos pertenecientes al personal laboral o funcionario del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato o pertenecientes a otros Ayuntamientos y/o a la Diputación de Palencia, y/o Junta de Castilla y León.
- Secretario: Empleado público de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, con voz, pero sin voto, y deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento en su labor de asesoramiento. Asimismo, el Tribunal de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal de Selección y de los asesores especialistas será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La actuación del Tribunal de Selección se ajustará a las normas de funcionamiento de los órganos colegiados reguladas en los artículos 15 a 18 de esa misma Ley.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección tendrá la categoría segunda.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases oposición y concurso. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo el cuarenta por ciento restante de la fase de concurso, así la puntuación de cada una de estas será la siguiente:

Oposición 60 puntos.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 31 de julio).

Concurso 40 puntos.

FASE OPOSICIÓN: 60 puntos.

La fase de oposición constara de tres pruebas:

PRIMER EJERCICIO: 20 puntos. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 45 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. La calificación mínima para aprobar es de 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: 20 puntos. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: http://csv.diputaciondepalencia.es Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

entre los contenidos en el Bloque II del Anexo a la convocatoria. La calificación mínima para aprobar es de 10 puntos.

TERCER EJERCICIO: 20 puntos. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal de entre los contenidos en el Bloque II del Anexo a la convocatoria. En un tiempo máximo de una hora. La calificación mínima para aprobar es de 10 puntos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE CONCURSO: 40 puntos.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y se distribuye de la siguiente manera:

a. Formación: hasta un máximo de 20 puntos.

– Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria relacionadas con la dinamización socio cultural (por ejemplo, educación social etcétera): 10 puntos.

– Por cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- Cursos de 201 o más horas: 2 puntos
- Cursos de 101 horas a 200: 1,60 puntos
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 1,40 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 1,20 puntos
- Cursos de 10 a 30 horas: 1 punto

b. Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

– Por haber prestado servicios como Dinamizador social o animador sociocultural o en puesto similar dentro de la Administración Pública: 0.5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización en el puesto convocado:0.3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

– Por haber prestado servicio en la empresa privada como Dinamizador social o Animador Sociocultural o en puestos afines: 0.3 puntos por año mes trabajado hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad correspondiente. Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo y la vida laboral, o, en su defecto, de cualquier otro documento que haga constar la categoría desempeñada.

SÉPTIMA. Calificación

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de que se produjesen empates en la puntuación final estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

1º) la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

2º) la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º) la mayor puntuación obtenida en la experiencia de los méritos de la fase de concurso.

4º) la mayor puntuación obtenida en la formación de los méritos de la fase de concurso.

5º) la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero de la fase de oposición.

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme a la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por el que se publica el resultado del sorteo referido en el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, para que puedan presentarse alegaciones o reclamaciones.

El Tribunal de Selección resolverá las alegaciones o reclamaciones presentadas, en su caso, y elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, que será publicada en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato dentro del plazo de veinte días hábiles de la publicación señalada en el último párrafo el apartado anterior, los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria:

a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente para los nacionales de otros Estados.

b) Copia auténtica de la Titulación exigida.

c) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones y tareas.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado; o declaración equivalente para los nacionales de otros Estados según artículo 56.1.d) del TREBEP.

Si el aspirante propuesto no presentara, salvo causas de fuerza mayor, dentro del plazo indicado la documentación justificativa, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no pudiera ser nombrado por la causa señalada en el párrafo anterior, o renunciase a su nombramiento, la Alcaldía requerirá al Tribunal de Selección para que realice propuesta de nombramiento del aspirante que siga en el orden de puntuación final.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de aspirantes en la relación de aprobados y por lo tanto tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del mismo lugar del orden de lista dentro de la Bolsa de Trabajo:

1. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
2. 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto telefónico a diferentes horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente justificadas.

DÉCIMA. Régimen jurídico.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de función pública y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

UNDÉCIMA. Recursos

Tanto las presentes bases y convocatoria, como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados pueden interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los plazos de contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

A N E X O TEMARIO

BLOQUE I

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as: garantías y suspensión.

2. El municipio. Organización municipal. Competencias. Alcaldía: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

3. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación.

4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades.

BLOQUE II

TEMAS ESPECÍFICOS

5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

7. Génesis y evolución de la animación y dinamización sociocultural. La figura del dinamizador social. Aptitudes, cualidades y competencias.

8. Metodología de la animación sociocultural: Análisis, planificación y evaluación.

9. Técnicas de animación sociocultural y dinámica de grupos

10. Colectivos destinatarios de la animación sociocultural I: infancia, juventud y mayores.

11. Colectivos destinatarios de la animación sociocultural II: mujer, personas con discapacidad y grupos multiculturales.

12. El ocio y tiempo libre como ámbitos de intervención social. Evolución de los movimientos de tiempo libre.

13. Recursos locales y regionales en la animación sociocultural. Tipos y organización.

14. Inadaptación social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la animación sociocultural. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y aplicaciones.

15. Programas de prevención, reducción de riesgos y educación en valores. Áreas trasversales en Animación sociocultural.

16. La participación ciudadana y tejido asociativo. Movimientos asociativos y vecinales en Villamuriel. Potenciar el desarrollo comunitario desde la animación sociocultural.

17. Conceptos generales sobre Política social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

18. Planificación y Programación del dinamizador en un Centro Social Municipal.

19. Prevención de Riesgos en la dinamización social.

20. Historia, cultura, tradiciones, monumentos, instalaciones públicas, organización, estructura y recursos de Villamuriel de Cerrato. »

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villamurieldecerrato.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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 la Junta de Gobierno Local 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 Palencia 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 Vd. pueda interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga y estime pertinente.

Villamuriel de Cerrato, 27 de junio de 2025.- El Alcalde, Roberto Martín Casado.

1839

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
http://csv.diputaciondepalencia.es
Código de Verificación Electrónica (CSV):254D4B1Y671530600D3H