

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

A N U N C I O

Resolución, núm. 7341, de 19 de agosto de 2021, de la Concejala Delegada de Organización y Personal, por el que se convoca un puesto de trabajo de Ingeniero Superior, para la provisión como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 21 de mayo de 2021, fueron aprobadas las bases de la convocatoria, para la provisión, como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal, de un puesto de Ingeniero Superior perteneciente al Grupo: A, Subgrupo: A1, Nivel: 25.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar un puesto de trabajo de Ingeniero Superior, para la provisión como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal, mediante concurso-oposición, conforme a las bases que se anexan a continuación.

SEGUNDO.- Publicar las bases así como la correspondiente convocatoria, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo, en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 13 de septiembre de 2021.- La Concejala Delegada del Área de Organización y Personal, Carolina Nuria Gómez López.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, DE UN PUESTO DE INGENIERO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.c) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se efectúa convocatoria para la provisión de un puesto de Ingeniero Superior del Ayuntamiento de Palencia.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino en **ejecución de programas de carácter temporal**. La provisión resulta necesaria, urgente y esencial dependiendo del Departamento de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación y Smart City y del Servicio de Medio Ambiente, según petición formulada por el Coordinador de Sección de Desarrollo Económico y Empleo.

El programa de carácter temporal consistirá en mejorar las infraestructuras de la ciudad para garantizar un desarrollo sostenible, un incremento de la calidad de vida de los ciudadanos, una mayor eficacia de los recursos disponibles y una participación ciudadana activa a través de los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar el desarrollo y uso del proyecto DigiPal y sus herramientas tecnológicas en el Ayuntamiento de Palencia, y lograr su óptima implantación.
- Facilitar el desarrollo de proyectos europeos en la ciudad de Palencia,
- Lograr la colaboración de Palencia con ciudades europeas para el desarrollo de programas relacionados con las Smart Cities.
- Contribuir a la mejora de la gestión energética y la sostenibilidad ambiental de la ciudad.

El procedimiento de selección será por concurso-oposición, conforme a las bases que se transcriben a continuación:



BASES**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Se hace pública convocatoria para la provisión como funcionario interino, de un puesto de trabajo de **Ingeniero Superior del Ayuntamiento de Palencia**, cuya cobertura resulta necesaria, urgente y esencial, con las siguientes características:

GRUPO: A, Subgrupo: A1.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INGENIERO SUPERIOR.

NIVEL: 25.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 15.322,08 € anual.

NIVEL DE TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA: Titulación Superior (Licenciatura/Grado) en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Telecomunicaciones o titulaciones equivalentes.

FUNCIONES:

- Seguimiento y apoyo en la implantación y gestión de las herramientas de DigiPal en los Servicios y departamentos municipales, en colaboración con el Departamento de Informática y de Medio Ambiente.
- Seguimiento de implantación de DigiPal con la entidad pública Red.es, adscrita al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital a través de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial
- Gestión del proyecto MySmartLIFE, en colaboración con el Departamento de Medio Ambiente, hasta su finalización en diciembre de 2021, así como la posterior justificación y medición de impacto.
- Intermediación con otras entidades y ciudades para la redacción de proyectos y participación en programas europeos relacionados con las Smart Cities.
- Participación en las redes de ciudades en las que participa el Ayuntamiento de Palencia para el desarrollo de iniciativas en los ámbitos de Smart city, Sostenibilidad o Eficiencia Energética (Red Española de Ciudades Inteligentes, Red Innpulso (Red de Ciudades de la Ciencia y la Innovación...))

Duración del nombramiento:

La duración inicial del programa para el que se efectúa el nombramiento se establece en dos años, prorrogable por otro año más, sin que en ningún caso dicho nombramiento pueda extenderse más allá de tres años en total, de conformidad con el art. 10.1.c) del R.D. Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre. Además de por la finalización del plazo establecido, la relación del funcionario podrá finalizar por la desaparición de las razones que determinaron su nombramiento.

Jornada: 100% en horario establecido por el Servicio.

Las bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Con el fin de facilitar a los interesados la información de las actuaciones derivadas del proceso, se expondrá en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia <https://www.aytopalencia.es>, las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones de la Comisión de Valoración que se consideren de interés, con carácter únicamente informativo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar conocimiento de lengua castellana mediante aportación de Diploma de Español o certificado de aptitud expedido por Escuelas Oficiales o mediante superación de prueba específica.
- Titulación académica: Titulación Superior (Licenciatura/Grado) en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Telecomunicaciones o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. 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 o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta la fecha de nombramiento con carácter de interinidad del puesto.

TERCERA.- INSTANCIAS

3.1.- FORMA

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia, dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor–, 7 Planta Baja,

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias,

Los méritos no se alegarán en la instancia, aportándose la documentación acreditativa de los mismos en el periodo que se habilitará al efecto a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, los certificados que justifiquen la reducción.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

3.2.- PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.3.- LUGAR

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Palencia así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes

3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN

La Tasa para participar en el proceso selectivo será de 22,50 euros y gozarán de una bonificación en la tarifa prevista, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de presentación instancias, establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal vigente reguladora de la Tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y que puede ser consultada en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (pestaña Ayuntamiento > Normativa y Ordenanzas).



TARIFAS REDUCIDAS:

A) 11,25 € por participante para:

- Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. Se justifica con certificado de discapacidad.
- Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Víctimas de violencia de género.

B) 5,63 € por participante para:

- Personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Se justifica con la presentación del "Informe de Situación Administrativa" o "Informe de Situación Laboral y Situación Administrativa Actual" expedido por la Oficina de Empleo.
- Ser miembro de familia que ostente la condición de familia numerosa reconocida en Título expedido por el Correspondiente Organismo Oficial.

De conformidad, con lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos podrá hacerse efectivo de las siguientes formas:

1. Ingreso en Oficina Bancaria

El ingreso se realizará en las oficinas bancarias del Banco Santander, a favor del Ayuntamiento de Palencia, en la cuenta que se indica seguidamente:

BANCO SANTANDER (BIC:BSCHEMMXXX); núm. de cuenta : ES96 0049 6740 65 2016047614

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Ingeniero Superior, interinidad.

2. Orden de Transferencia

La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Palencia. "Tasa por participación en exámenes o procesos selectivos", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en el Banco Santander cuyo número de cuenta es el siguiente:

BANCO SANTANDER (BIC:BSCHEMMXXX); núm. de cuenta: ES96 0049 6740 65 2016047614

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Ingeniero Superior, interinidad.

3. Giro Postal o Telegráfico

El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Palencia, Tesorería, proceso selectivo de Ingeniero Superior, interinidad", Plaza Mayor, 1, 34001, Palencia". Deberá figurar como remitente el propio aspirante.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediación de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y, a nivel informativo, en la página Web <https://www.aytopalencia.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en dicho tablón de edictos, para presentar reclamaciones, subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, Tramitación de Urgencia, de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de subsanación de defectos y reclamaciones que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la Resolución definitiva.



Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiesen existido reclamaciones. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y, a nivel informativo, en la página Web <https://www.aytopalencia.es>

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1.- COMPOSICIÓN

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La Comisión de Valoración estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

VOCALES:

- Cuatro funcionarios de carrera.

SECRETARIO:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

La Comisión quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte de la Comisión aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el tablón de edictos de la Corporación a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- ASESORES ESPECIALISTAS Y COLABORADORES

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, la Comisión de Valoración, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión. Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión, durante el proceso de celebración de la oposición.

5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para la constitución y actuación de la Comisión se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones de la Comisión habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

La Comisión de Valoración, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a de la Comisión, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaría de la Comisión, recaerá en cualquier otra persona integrante de la Comisión elegida por acuerdo mayoritario de ésta.



Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por la Comisión (falsificar ejercicios, copiar, ofender a la Comisión, etc.).

Los miembros de la Comisión de Valoración observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4.- ABSTENCIÓN

Los miembros de la Comisión y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.- RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

6.1.- PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en el tablón de edictos de la Corporación, como mínimo con cinco días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por la Comisión de Valoración a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

La Comisión podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por la Comisión con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "B", según sorteo realizado ante la Directora General de la Función Pública, Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, (BOE nº 201, de 24 de julio). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.



Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y FASE DE CONCURSO

7.1 FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Una prueba teórico-práctica: Relacionada con las funciones del puesto de trabajo y temario anexo a la convocatoria. Su valoración será de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la calificación mínima de 5.

La prueba teórica-práctica se dividirá en dos partes:

- Una parte teórica consistente en 5 preguntas a desarrollar. Cada pregunta tendrá una puntuación de 1 punto. Máximo 5 puntos.
- Una parte práctica consistente en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario anexo y las funciones del puesto. Máximo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba de conocimiento de inglés:

Aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio realizarán una prueba de conocimiento de inglés en el que se tendrá en cuenta la capacidad lingüística del opositor, su conocimiento del idioma tanto oral como escrito y corrección de la expresión.

La prueba consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, sin diccionario. Para la práctica de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el tribunal, que dispondrá de un período máximo de quince minutos para dialogar con el aspirante en inglés y valorar la capacidad de expresión oral.

La calificación de este ejercicio será Apto y No Apto, siendo eliminados del procedimiento los aspirantes que no hayan superado la prueba.

7.2 FASE DE CONCURSO

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorará los méritos de aquellos que la hubieran superado.

En la fase de concurso se valorará únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria, y acreditada mediante la aportación de la documentación original de los mismos o fotocopia compulsada. Dicha documentación se presentará en el plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición

La Comisión de Valoración valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma de conformidad al siguiente baremo:

a) Por servicios en puesto de trabajo igual al que optan, prestados en la Administración Pública, **0,50 puntos por cada seis meses, hasta un máximo de 4,00 puntos.**

No se computarán como servicios prestados a efectos de puntuación los contratos en prácticas, los alumnos trabajadores, los becarios y los colaboradores sociales.

b) Méritos académicos:

Se tendrán en cuenta las titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo. La puntuación máxima en este apartado será de **1 punto.**

- Por ostentar titulación superior en 1 nivel a la requerida para el puesto: 0,75 puntos.
- Por ostentar titulación superior en 2 niveles a la requerida para el puesto: 1 punto.



c) Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se puntuarán según el número de horas de que consten a razón de **0,0125 puntos por hora**. La puntuación máxima de este apartado es de **2,00 puntos**. Solo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centros oficiales.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- Cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo a la Comisión Seleccionadora determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
- Cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- Cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
- En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos, incluidos los cursos de prevención de riesgos laborales.

d) Otros méritos valorables: Por poseer certificado de aptitud de idioma inglés del nivel C1 o superior de las Escuelas Oficiales de Idiomas, de aquellas que estén homologadas por el Ministerio de Educación, o las certificaciones declaradas equivalentes: 1 punto

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días naturales**, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta de la Comisión de Valoración de nombramiento como funcionario interino en puesto de Ingeniero Superior.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º- Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados y valorados en la fase de concurso.

NOVENA.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento como funcionario interino en puesto de Ingeniero Superior, por el órgano competente.

Contra la propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto para el nombramiento deberá aportar, en el plazo de **cinco días hábiles** desde la propuesta de la Comisión de Valoración, la documentación siguiente:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta Convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatible (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.



Si el aspirante titular propuesto no presentara la documentación completa en el plazo establecido (**cinco días hábiles**), se considerará decaído en sus derechos y no podrá ser nombrado, procediéndose al nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación de acuerdo con el orden establecido por la Comisión de Valoración.

Aportada la documentación y siendo ésta correcta, se procederá al nombramiento, con carácter de interinidad, por el órgano competente.

Los aspirantes no eliminados del procedimiento quedarán en reserva por orden de prelación para cualquier eventualidad o incidencia que se produzca.

DÉCIMA.- REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO INTERINO NOMBRADO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

El personal interino que al amparo de dicha convocatoria fuese seleccionado, cesará automáticamente en el desempeño de sus funciones cuando finalice el proyecto que originó el nombramiento, o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivan su cobertura.

DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este procedimiento selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la restante legislación del Estado en materia de Función Pública; así como por la legislación de las Comunidades Autónomas en los términos del art. 159.1.18 de la Constitución.

DÉCIMOSEGUNDA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO

- Tema 1.** El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.
- Tema 2.** Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 3.** Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los actos administrativos. El procedimiento administrativo común.
- Tema 4.** Contratos del Sector Público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 5.** La actividad de fomento en la Administración: las subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la Ley. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- Tema 6.** La Unión Europea. Evolución. Objetivos. Instituciones y organismos de la Unión Europea.
- Tema 7.** Relaciones especiales de la Unión Europea: Espacio Económico Europeo (EEE), Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) y Espacio Schengen. La Unión Económica Monetaria y el euro.
- Tema 8.** Programa de ayudas de la Unión Europea. La política de cohesión de la Unión Europea. Los fondos estructurales.
- Tema 9.** El programa Horizon2020: estructura, pilares y objetivos, presupuesto.



- Tema 10.** Proyecto MySmartLfe, transición de las ciudades de la UE hacia un nuevo concepto de vida y economía inteligentes.
- Tema 11.** El Programa Horizonte Europe. Programa de inversión en investigación e innovación de la Unión Europea (2021-2027).
- Tema 12.** Plan de recuperación para Europa. El instrumento de recuperación Next Generation EU.
- Tema 13.** La nueva agenda urbana: Agenda global, europea y española para el Horizonte 2030. Los objetivos de desarrollo sostenible. Desarrollo y Agenda 2030.
- Tema 14.** El desarrollo sostenible. Orígenes y pilares del desarrollo sostenible. Compromisos de sostenibilidad: carta de Aalborg, Agenda 21, Pacto Europeo de los Alcaldes para el Clima y la Energía.
- Tema 15.** Plan de movilidad urbana sostenible. Pautas generales de implementación en el marco europeo. PMUS de Palencia. Semana Europea de la Movilidad.
- Tema 16.** El desarrollo local. Concepto y principios del desarrollo local.
- Tema 17.** El desarrollo urbano. La ciudad: concepto, características, retos y oportunidades de las ciudades actuales. Las smart cities. Desarrollo del proyecto de ciudad inteligente.
- Tema 18.** Subvenciones para proyectos de ciudades inteligentes: convocatorias nacionales para ciudades e islas inteligentes, Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible, Acciones Urbanas Innovadoras, Urbact, Intelligent Cities Challenge.
- Tema 19.** El proyecto de ciudades inteligentes DIGIPAL.
- Tema 20.** Proyectos de colaboración y redes de ciudades: Red Española de Ciudades Inteligentes, Red Impulso de Ciudades de Ciencia e Innovación, Asociación Smart City Valladolid y Palencia. Asociación Europea para la Innovación en Ciudades y Comunidades Inteligentes. (EIP-SCC).

2597

