



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

RESOLUCIÓN de 30 de enero de 2023, de la Concejala Delegada de Organización y Personal del Ayuntamiento de Palencia, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición por turno libre, 1 plaza de Técnico de Juventud.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 5 de enero de 2023, fueron aprobadas las bases de la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Técnico de Juventud, por oposición libre, vacante en la Plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palencia. La plaza se encuentra clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Plazas de Cometidos Especiales, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 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, y dotada presupuestariamente.

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

Primerº.– Convocar una plaza de Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Palencia, por oposición libre, cuyo procedimiento se regirá por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 5 de enero de 2023.

Segundo.– Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.– El plazo de presentación de solicitudes será 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.

Palencia, 3 de marzo de 2023.

*La Concejala Delegada
de Organización y Personal,
Fdo.: CAROLINA NURIA GÓMEZ LÓPEZ*



CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

BASES

Primera.– Objeto de la convocatoria y característica de la plaza.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de *una plaza de técnico de juventud*, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Plazas de Cometidos Especiales, denominación: Técnico de Juventud, Grupo A2, de los establecidos en el artículo 76 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.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>.

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación Universitaria (Diplomatura, Grado o Licenciatura) de Educador Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía, Magisterio, Ciencias Políticas y Humanidades o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Informador Juvenil expedido por las Comunidades Autónomas o bien, el certificado de profesionalidad «*Información Juvenil*» expedido por los Servicios Públicos de Empleo Estatales u organismos acreditados.
- e) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.
- f) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.– Instancias.

3.1.– Forma.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición 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.

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

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo, excepto en el caso de que la solicitud se efectúe por la Sede Electrónica.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de 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 veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.– *Lugar.*

Las solicitudes se presentarán, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia. También se podrán presentar 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 la establecida en el artículo 6 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).

Gozarán de una bonificación en la tasa, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de solicitudes de participación.

No obstante, en la página web del Ayuntamiento se informará en cada convocatoria, una vez se haya abierto el plazo de presentación de instancias, la cuantía de la tasa a abonar y las bonificaciones correspondientes.

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 se realizará, preferentemente, mediante autoliquidación que podrá realizarse en la oficina virtual del contribuyente en la siguiente dirección:

https://ovc.aytopalencia.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME

El pago de la tasa se podrá realizar mediante el pago con tarjeta en la propia oficina virtual del contribuyente del Ayuntamiento de Palencia, o mediante la presentación del documento de autoliquidación obtenido en la oficina virtual del contribuyente en cualquiera de las siguientes entidades bancarias: Unicaja Banco, Banco Sabadell, Banco Santander, Caixabank, Ibercaja, Cajamar y BBVA.



A su vez también podrá realizarse el ingreso de la tasa directamente en la cuenta de este Ayuntamiento abierta en Banco Santander, IBAN ES96 0049 6740 6520 1604 7614. En este caso deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo el modelo normalizado de ingreso que aparece en estas bases.

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 mediar causa 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. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.– Tribunal Calificador.

5.1.– Composición.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador 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.



El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo, pudiendo actuar los suplentes de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal 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 Boletín Oficial de la Provincia 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, el Tribunal, 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 del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

5.3.– Actuaciones y constitución del tribunal calificador.

Para la constitución y actuación del Tribunal 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 del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal 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 el Tribunal 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.

El Tribunal Calificador, 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 del Tribunal, 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 del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

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 el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador 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 del Tribunal 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.

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

5.4.– Abstención.

Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal 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 de las pruebas selectivas.

6.1.– Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas 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 Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación, como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de estas.



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 Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Tribunal 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 el Tribunal 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 «U», según sorteo realizado ante la Subdirectora de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», 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.

Primer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el ANEXO I. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas elegidos por la persona opositora de entre los tres extraídos al azar de forma pública inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Los temas propuestos pertenecerán al bloque II.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio en sesión pública. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular



preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

Tercer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos durante un periodo máximo de 2 horas, y que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. La calificación máxima de cada supuesto práctico será de 5. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios que incumplan lo expuesto.

Octava.– Calificación total y definitiva.

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

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 del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

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

1º.– Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º.– Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º.– Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.



Novena.– Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, 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 presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- 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 jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (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.

9.1.– Falta de presentación de la documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Décima.– Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificado expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionaria de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoprimera.– Constitución de bolsa de empleo.

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.

Decimosegunda.– Incidencias y derecho supletorio.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

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



Decimotercera.– Recursos.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I

BLOQUE I: PARTE COMÚN

Tema 1.– La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– La Constitución Española de 1978 (II): El Gobierno, concepto funciones, deberes y regulación. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3.– La Constitución Española de 1978 (III): La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial.

Tema 4.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura. Título Preliminar. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad. Organización territorial. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5.– La Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 6.– La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.

Tema 7.– El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 8.– La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 9.– Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Recursos de los Municipios. Clasificación.

Tema 10.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos ante la Administración.

Tema 11.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12.– El procedimiento administrativo: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13.– Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de Igualdad en el ámbito del empleo público.



Tema 14.– La prevención de riesgos laborales: régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 15.– Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local.

Tema 16.– 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 17.– La protección de datos de carácter personal: Principios, derechos de los ciudadanos. Disposiciones aplicables a tratamientos de datos en la Administración Pública.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 18.– Teorías sociológicas sobre la juventud. Evolución sociológica de la juventud en España. Metodología en la investigación sociológica.

Tema 19.– Evolución de los principales problemas, inquietudes e intereses en la juventud española durante los últimos 20 años

Tema 20.– Recursos y métodos de las Administraciones Públicas para recoger necesidades, demandas e intereses de la juventud y la implementación de políticas públicas acordes con ellas. Nuevos cauces de participación y nuevas formas de relacionarse con la Administración.

Tema 21.– La planificación administrativa de la gestión del ocio en la Juventud: Tendencias actuales. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.

Tema 22.– Proyectos de ocio alternativo: objetivos, enfoques, acciones. Proyecto municipal.

Tema 23.– Juventud y empleo. Características del acceso al mercado laboral de las personas jóvenes en España, distribución social del empleo y principales características de las políticas públicas para fomentar el empleo joven en España.

Tema 24.– Animación sociocultural y dinamización dirigida a los jóvenes en el marco de la educación no formal. Definición y características de la educación no formal. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.

Tema 25.– El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.

Tema 26.– Juventud y salud: estrategias de promoción de hábitos saludables, actividad física y deportiva desde las Administraciones públicas.



Tema 27.– La promoción de la salud. Educación para la salud: la salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. Diseño y evaluación de programas de educación para la salud y el consumo responsable.

Tema 28.– Evolución de las políticas de juventud. Origen y evolución de los servicios de información juvenil.

Tema 29.– Políticas y actividades de Juventud en el Ayuntamiento de Palencia.

Tema 30.– La Agencia Europea de Información y Asesoramiento para la Juventud (Eurodesk) y la Carta Europea de Información para la Juventud (Eryca).

Tema 31.– Estrategias de comunicación para la difusión de actividades juveniles y para la difusión de información juvenil: servicios de información juvenil, desarrollo, funciones, papel de las TIC.

Tema 32.– La juventud y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las redes sociales y las nuevas formas de relacionarse. Ventaja e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

Tema 33.– Asociacionismo y participación juvenil. Estructura de las asociaciones juveniles. Gestión y puesta en marcha de una asociación de jóvenes.

Tema 34.– Estrategia de emprendimiento y empleo juvenil. El sistema nacional de garantía juvenil: medidas, requisitos y alta en el sistema.

Tema 35.– Juventud, ocio y tiempo libre: definición de tiempo libre, nuevas formas de ocio, problemática y estrategias a desarrollar desde las administraciones públicas.

Tema 36.– Gestión de programas de jóvenes: elementos básicos de programación, metodologías de participación y estrategias para la evaluación de acciones socioeducativas en el ámbito de la educación no formal.

Tema 37.– El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

Tema 38.– Juventud transnacional: la movilidad juvenil en Europa.

Tema 39.– La Estrategia de Juventud 2019-2027.

Tema 40.– El técnico de Juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en red.

Tema 41.– Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil.

Tema 42.– Diseño organización y evaluación de actividades de tiempo libre. Técnicas y metodología de la animación.



Tema 43.– Normativa en materia de Juventud en Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación. Principios rectores. Planificación programación de actuaciones y seguimiento de actuaciones. Organización y distribución de competencias.

Tema 44.– Normativa en materia de Juventud en Castilla y León: líneas transversales de intervención. Organización transversal en materia de Juventud. Distintos sectores de actuación.

Tema 45.– Líneas de promoción juvenil en la normativa de juventud de Castilla y León: La formación juvenil y la información juvenil.

Tema 46.– Líneas de promoción juvenil en la normativa de juventud de Castilla y León: Las actividades juveniles. Instalaciones juveniles. Modalidades de carné joven.

Tema 47.– La participación juvenil en la normativa de juventud de Castilla y León. Formas de participación juvenil. Voluntariado juvenil.

Tema 48.– Las escuelas de tiempo libre: regulación en Castilla y León. Reconocimiento. Requisitos y programación de las actividades formativas.

Tema 49.– El Consejo de la Juventud de Castilla y León. Consejos provinciales, comarcales y locales de juventud. Recursos y financiación de las administraciones en materia de Juventud.

Tema 50.– Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.

Tema 51.– La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.

Tema 52.– La prevención del bullying en las actividades de tiempo libre juvenil. Propuestas de intervención.

Tema 53.– Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos, Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.

Tema 54.– Planificación, desarrollo y evaluación de proyectos socioculturales con menores y adolescentes.

Tema 55.– La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación. Evaluación del proceso.

Tema 56.– Desarrollo integral de los jóvenes: el papel de los servicios públicos de juventud para la educación en valores y la gestión emocional.

Tema 57.– Situación juvenil, diversidad e inclusión social. Perspectiva de género, medidas para combatir la violencia de género en el ámbito juvenil. Oportunidades iguales.

Tema 58.– Desarrollo psicológico y evolutivo de la etapa de la adolescencia. Necesidades de la infancia.



Tema 59.– Proyecto educativo familiar con los adolescentes desde el sistema educativo y familiar.

Tema 60.– Recursos de los Programas de Intervención Familiar. Utilización de los recursos comunitarios y de voluntariado. Composición de los equipos y funciones de cada profesional.

Tema 61.– Violencia en la familia. Precisiones conceptuales. Predictores de la violencia familiar y perfiles del agresor y la víctima. Etapas de la violencia y ciclo de la violencia. Técnicas y estrategias de intervención en la violencia familiar.

Tema 62.– El maltrato infantil. Concepto, tipos, factores de riesgo y de protección en el maltrato infantil. Indicadores de maltrato infantil.

Tema 63.– El profesional en las organizaciones de servicios sociales. Las organizaciones de servicios sociales como sistemas complejos. Coordinación y definición de límites profesionales.

Tema 64.– Ciudades amigas de la infancia: objeto, funciones, pilares y procedimientos de actuación.

Tema 65.– Planes de igualdad y oportunidades entre mujeres y hombres: planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 66.– Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: título preliminar. La instrucción del procedimiento: reglas generales. La responsabilidad civil.

Tema 67.– Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección, atención inmediata, actuaciones en situación de riesgo y desamparo.

Tema 68.– Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

**ANEXO II****MODELO DE INGRESO DE TASA POR PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TIPO DE ACCESO				
<input type="text"/>				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- JUSTIFICANTE ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN EXPEDIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA

En.....a.....de.....
(Firma del aspirante)

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Palencia. | **Finalidad:** Tramitar los ingresos de tasas. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos, en su caso, a bancos, cajas de ahorro, AEAT y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, 1-34001 – Palencia (PALENCIA), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. **Información adicional:** Consultar Protección de Datos – (Información adicional).

