



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

##### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO (BURGOS)**

*ACUERDO de 4 de abril de 2023, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Educadores/as Familiares, mediante el sistema de oposición.*

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de la Concejal Delegada, de fecha de 15 de febrero de 2023, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 172 y 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento del Régimen Jurídico, organización y funcionamiento de las entidades locales, se emiten las siguientes:

**BASES QUE HA DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE EDUCADORES FAMILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.**

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal funcionario, para su cobertura por alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

<i>Denominación</i>	Educador familiar
<i>Régimen</i>	Funcionario interino
<i>Unidad/Área</i>	Servicios Sociales
<i>Categoría profesional</i>	Grupo A2
<i>Titulación exigible</i>	Diplomatura o Grado en Educación Social.
<i>Sistema selectivo</i>	Oposición

*Segunda. Modalidad del nombramiento.*

El nombramiento será en la condición de funcionario interino, en concreto en los términos previstos en el Art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Todos los nombramientos que deriven de esta bolsa de trabajo serán a jornada completa y con las retribuciones previstas para el puesto de trabajo similar que existe en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

*Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer el título de Diplomatura o Grado en Educación Social.
- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

*Cuarta. Forma y plazo de presentación de Instancias.*

4.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

4.3. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4.4. Tasas por derechos de examen:

4.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (B.O.P. de Burgos n.º 223 de 23 de noviembre de 2018).

4.4.2. El documento de pago se obtendrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

[https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=G\\_TLIQS](https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=G_TLIQS).

4.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

4.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

4.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el

aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

4.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión el aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

4.5. A la solicitud se acompañará:

4.5.1. Documentación de carácter general:

- a) Copia o escaneo del Documento nacional de identidad o pasaporte.
- b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones 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.

4.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: Certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: A efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier Registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- d) Víctimas de violencia de género: Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

*Quinta. Admisión de Aspirantes.*

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en el bajo de la Casa Consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

5.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

5.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, 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.

*Sexta. Tribunal Calificador.*

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 Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

*Presidente:* Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, perteneciente al Grupo A1, designado por el Presidente de la Corporación.

*Vocales:*

Dos funcionarios de carrera, pertenecientes a una Administración Pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que a su vez actuará como secretario del tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la Base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

#### *Séptima. Presencia en los tribunales.*

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el Tribunal delibere

Así mismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto 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 del concurso-oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores 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

#### *Octava. Sistemas de Selección y Desarrollo de los procesos.*

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de capacidad y aptitud eliminatorias para los aspirantes.

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.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. 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.

#### *Ejercicios de la oposición*

Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, todos ellos de carácter obligatorio, relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con las materias del programa.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos (en formato papel).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la calidad de la expresión escrita.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el Tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

#### *Novena. Calificación de los ejercicios.*

9.1.– El ejercicio de la oposición será valorado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos.

9.2.– El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el ejercicio será de 0 a 10 puntos.

9.3.– El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminara provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.
- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

9.4.– Las calificaciones de los ejercicios se harán públicos el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

*Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de Empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de Trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en Bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por Urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.



En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

- a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.
- c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.
- d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.
- e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la Administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las Bolsas de Empleo:

- a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en Bolsa conforme el apartado 3.3. del artículo 3 del Reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.
- b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.
- c) No superar el periodo de prueba estipulado.
- d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.
- e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

#### *Undécima. Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

*Decimosegunda. Referencias de Género.*

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

*Decimotercera. Protección de datos.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

*Decimocuarta. Recursos administrativos e incidencias.*

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.

Contra las presentes bases y su convocatoria, se podrá interponer alternativamente los siguientes RECURSOS:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).
- b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

**ANEXO I****TEMARIO**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales, derechos y deberes y principios rectores: contenido, garantías y suspensión.

Tema 2.– La Unión Europea: Tratados y derecho derivado. Instituciones de la Unión Europea: clases, composición y competencias.

Tema 3.– La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Régimen Local de España: La Planta local y su regulación.

Tema 4.– El Municipio en España: regulación y elementos. Organización necesaria y complementaria del municipio.

Tema 5.– Régimen competencial de los municipios en virtud de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: especial referencia a los servicios sociales.

Tema 6.– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Acto administrativo: clases, eficacia, requisitos del acto administrativo, publicación y notificación. Régimen de invalidez del acto administrativo.

Tema 7.– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: concepto, fases y contenido esencial del procedimiento administrativo común.

Tema 8.– Contratación administrativa: regulación, clases de contratos y su régimen jurídico. Órganos competentes para contratar en la esfera local. Especialidades de los contratos en la esfera local.

Tema 9.– La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales

Tema 10.– El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación, entrada en vigor y estructura. Referencia al presupuesto prorrogado.

Tema 11.– Ingresos de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Gastos de las entidades locales: especial referencia a las fases de ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 12.– Clases de personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico aplicable al mismo. Derechos y deberes de los empleados al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13.– Los bienes de las Entidades Locales: régimen jurídico, clases, características, gestión y potestades.

Tema 14.– La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15.– Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Marco conceptual de violencia doméstica. La violencia de género. Normativa estatal. La orden de protección.

Tema 16.– Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Capítulo III «Del ámbito familiar» y Capítulo VII «Del ámbito de los servicios sociales».

Tema 17.– La Ley 14/2002, de 25 de Julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León. Título III «De la acción de protección».

Tema 18.– El sistema de protección a la infancia: Los programas de apoyo a familias como recurso de intervención.

Tema 19.– Protección a la Infancia en Castilla y León: apoyo a Familia. Medidas y actuaciones de Apoyo a la Familia. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 20.– Procedimiento general de actuación en las Corporaciones Locales con menores en situación de desprotección en Castilla y León.

Tema 21.– El maltrato Infantil y sus diferentes manifestaciones. Concepto y tipología. Valoración de situaciones de desprotección de menores: riesgo social, maltrato y/o abuso infantil. Concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato y organismos competentes en función de la gravedad del maltrato encargados de la prevención, valoración e intervención. Programas y técnicas de intervención en el maltrato infantil intrafamiliar.

Tema 22.– Intervención en contextos familiares cronificados y de especial dificultad. Indicadores y perfiles familiares.

Tema 23.– El establecimiento de vínculos afectivos: el apego; enfoques teóricos. Evolución del apego. Tipos. Repercusiones sociales en la teoría del apego.

Tema 24.– La intervención en el domicilio. Alianzas de trabajo con la familia. Establecer metas y objetivos.

Tema 25.– Los subprogramas de preservación familiar, separación provisional-reunificación. El programa de Intervención Familiar de carácter prenatal.

Miranda de Ebro, 17 de abril de 2023.

*La Alcaldesa-Presidenta,*  
Fdo.: AITANA HERNANDO RUIZ



## ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA  
(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

### SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

<i>1<sup>ER</sup> APELLIDO</i>	<i>2º APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>Nº D.N.I. o N.I.E. (1)</i>

*Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil*

<i>DIRECCIÓN</i>

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (2):

.....  
 .....  
 .....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios: .....

.....  
 .....  
 .....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

FIRMA

(1) Adjuntar, a esta instancia, FOTOCOPIA O ESCANEADO DEL D.N.I, NIE O PASAPORTE.

(2) Señalar la plaza a la que se opta

\*\* Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.