



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SIMANCAS

Por Resolución de Alcaldía de 30 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, para proveer una pluralidad de plazas de funcionario de carrera y personal laboral fijo, en aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que se publican para general conocimiento.

En Simancas, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.-El Alcalde.-Fdo.: Alberto Plaza Martín.





## **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIMANCAS**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/248 de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 26 de mayo de 2022 y en el Boletín oficial de Castilla y León de fecha 23 de mayo de 2022.

Las plazas estructurales vacantes objeto de esta convocatoria se especifican y describen en el Anexo I de estas bases.

### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para la plaza convocada. En el Anexo II se indican la titulación exigida para cada una de las plazas objeto de la convocatoria.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

3.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la





plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Simancas y se presentarán en el Registro Electrónico General del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Castilla y León, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en la solicitud que dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Simancas, conforme al modelo del Anexo IIII de estas Bases. Junto con la instancia se deberá presentar:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en derecho.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo (ya incorporada al modelo de solicitud).

c) Listado auto baremado de méritos alegados para su valoración conforme al modelo indicado en el Anexo IV y documentos acreditativos de los mismos, (original o fotocopia compulsada la documentación acreditativa de los méritos alegados). No serán tenidos en cuenta para su baremación los méritos no alegados y no acreditados en plazo.

No será preciso aportar los documentos acreditativos de los méritos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Simancas, siempre que se indique en el anexo de alegación de méritos dicha circunstancia y se identifique el expediente donde fueron previamente aportados.

d) Justificante de abono de la tasa correspondiente.

e) Aquellos otros que se indiquen en las bases específicas.

3.3 Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

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

#### **CUARTA. Tasa por derechos de examen**

4.1.- El importe de los derechos de examen, que asciende a 14,53 €, deberá ser satisfecho mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta ES49 2103 2256 3300





30000003, indicando el nombre y apellidos del aspirante y expresando en el apartado "concepto" de la transferencia bancaria lo siguiente: «Tasa proceso estabilización 2022».

4.2.- El abono deberá efectuarse el pago dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la forma y lugar mencionado.

4.3.- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4.4.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

## QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles, el 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 Corporación, 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 diez 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.

5.2 Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía 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. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador.

## SEXTA. Tribunal Calificador

6.1.- El Tribunal calificador del proceso, titular y suplente, estará configurado por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.





Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la norma mencionada

6.3.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas, será publicada en el Boletín Oficial de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.4.- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados.

6.5.- El Tribunal podrá decidir el nombramiento e incorporación de aquel personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

6.7.- Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

## SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1 El sistema selectivo será el de concurso de méritos. El proceso consistirá en la valoración de los méritos concurrentes en las personas participantes conforme al baremo incluido en el Anexo V de estas Bases Generales.

7.2 El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en el Anexo V. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

7.3 En caso de empate en la calificación de dos o más personas opositoras, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de preferencia:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional desarrollada en la Escala, Subescala y clase o categoría de plazas del Ayuntamiento de Simancas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la misma Escala, Subescala y clase o categoría de plazas de otros Ayuntamientos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la misma Escala, Subescala y clase o categoría en plazas de otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.





- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme a sorteo.

7.4 El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

7.5 En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

## OCTAVA. Calificación

La puntuación máxima de todos los méritos será de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 40 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la fase de concurso.

## NOVENA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

9.1 Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas que no obtengan plaza, pero superen el proceso selectivo al haber obtenido al menos 40 puntos, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

9.2 Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1º.- Copia auténtica o fotocopia compulsada del D.N.I., o de la Tarjeta de Residente Comunitario o de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, o de documento de identidad equivalente en vigor.

2º.- Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico o profesional exigido o la certificación de reunir los requisitos exigidos para su obtención. En caso de interesar el reconocimiento de equivalencia con otra titulación, habrá de aportar certificación acreditativa de tal equivalencia, expedida por el organismo correspondiente. Cuando se trate de un título extranjero, habrá de presentarse la correspondiente homologación y/o convalidación.

3º.- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Cuando se declare la no aptitud por el servicio médico para el desempeño del puesto de trabajo por una situación no transitoria, decaerá en su derecho al nombramiento o a la contratación laboral. En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá el nombramiento hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca, con un máximo de cuatro meses. Si





dentro de dicho plazo no obtiene la declaración de aptitud, decaerá en su derecho al nombramiento o a la contratación laboral.

4º.- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos de funcionarios, 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 términos anteriores el acceso al empleo público.

5º.- En el caso de acceso para el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, habrá de aportarse certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6º.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social, si se dispone de la misma, y certificado de titularidad de la cuenta bancaria para el pago de las nóminas.

9.3 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 alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Así mismo, quienes tuvieran la condición de empleados públicos del Ayuntamiento de Simancas, estarán exentos de justificar aquellas condiciones y requisitos que obren en su expediente personal, siempre y cuando estén vigentes.

## **DÉCIMA. Nombramiento de personal funcionario y toma de posesión**

10.1 Recibida la documentación indicada en la base anterior, la Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este.

10.2 Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde la publicación indicada.

## **UNDÉCIMA. Contratación de personal laboral**

11.1 Se efectuará propuesta de contratación con carácter laboral fijo de los aspirantes aprobados que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.2 Una vez aprobada la propuesta de contratación, los aspirantes incluidos en la misma deberán suscribir, previa concertación de cita y declaración responsable sobre no estar incurso/a en causa de incompatibilidad, el contrato de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación de la propuesta de contratación, que indicará el período de prueba establecido conforme a la normativa laboral. Tal período de





prueba no será exigible a quien hubiera prestado servicios en el Ayuntamiento de Simancas por tiempo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando de forma efectiva los puestos correspondientes a la plaza objeto de convocatoria.

11.3 La ausencia de suscripción del contrato en dicho plazo, sin causa impeditiva grave justificada, constituye un incumplimiento que conlleva la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la subsiguiente designación. La suscripción en fecha posterior exige acreditación de las circunstancias que lo impidan y resolución motivada de la Administración.

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

## DUODÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

12.1 Se prevé para aquellas personas que no obtengan plaza, pero que hayan obtenido al menos 40 puntos, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas, o su integración en las bolsas de la misma categoría ya existentes.

12.2 Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se hará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

12.3 El tiempo de período mínimo de nombramiento o contratación será de tres meses. Si la contratación del trabajador no supera un período de tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera el período de tres meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

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

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.







- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cualquier otra alegada y acreditada debidamente por el interesado, sea apreciada favorablemente por los servicios jurídicos municipales.

12.5 Estas bolsas de trabajo tendrán una vigencia máxima de tres años.

12.6 La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

## DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

La toma de posesión o contratación es incompatible con el simultáneo desempeño de otros puestos, cargos o empleos remunerados en el sector público, así como con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, en los términos establecidos en Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## DECIMOCUARTA. Recursos

14.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## DECIMOQUINTA. Norma final

15.1.- La presente convocatoria se regirá por las Bases mencionadas, que vincularán a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar la oposición y a quienes participen en el mismo.

15.2 En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Simancas, en la fecha de la firma.  
EL ALCALDE





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/234

Miércoles, 07 de diciembre de 2022

Pág 171

## ANEXO I RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

### PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	CÓDIGO
Auxiliar	C2	Administración General	Auxiliar	1	1-AG-3.1-04
Auxiliar Consultorio Médico	C2	Administración General	Auxiliar	1	1-AG-1.0-02

### PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN PLAZA	ESPECIALIDADES	CATEGORÍA	VACANTES	CÓDIGO
Técnico Deportivo	-	2	1	2-SCI-1.0-01
Técnico de Turismo	-	2	1	2-SCI-2.0-01
Director Escuela de Música Coordinador de Cultura	-	2	1	2-SCI-3.1-01
Profesor Escuela de Música Especialidad Piano	Fijo-discontinuo a tiempo parcial, 22:00 horas semanales	2	2	2-SCI-3.1-03 2-SCI-3.1-05
Profesor Escuela de Música Especialidad Guitarra	Fijo-discontinuo a tiempo parcial, 25:00 horas semanales	2	1	2-SCI-3.1-04
Profesor Escuela de Música Especialidad Violín	(fijo-discontinuo a tiempo parcial, 12:20 horas semanales)	2	1	2-SCI-3.1-06
Profesor Escuela de Música Especialidad Violonchelo	Fijo-discontinuo a tiempo parcial, 5:00 horas semanales	2	1	2-SCI-3.1-07
Profesor Escuela de Música Especialidad Música y Movimiento	Fijo-discontinuo a tiempo parcial, 26:00 horas semanales	2	1	2-SCI-3.1-08
Profesor Escuela de Música Especialidad Saxofón	(fijo-discontinuo a tiempo parcial, 6:20 horas semanales)	2	1	2-SCI-3.1-09
Profesor Escuela de Música Especialidad Percusión	Fijo-discontinuo a tiempo parcial, 4:00 horas semanales.	2	1	2-SCI-3.1-10
Animador socio-cultural	-	3	1	2-SCI-3.2-02
Auxiliar Administrativo (CEAS)	-	4	1	2-SS-1.1-01
Peón de limpieza de edificios	Ffijo-discontinuo	5	2	2-SC-1.4-06 2-SC-1.4-07





## ANEXO II TITULACIÓN DE ACCESO

### PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
Auxiliar	C2	Administración General	Auxiliar	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	
Auxiliar Consultorio Médico	C2	Administración General	Auxiliar	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	

### PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN PLAZA	CATEGORÍA	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
Técnico Deportivo	2	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Técnico de Turismo	2	Diplomatura universitaria en Turismo o Grado equivalente. Técnico de empresas y actividades turísticas o equivalente Licenciatura en Historia o grado equivalente	
Director Escuela de Música Coordinador de Cultura	2	Titulación en Música *	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Profesor Escuela de Música Piano	2	Titulación en Música * (Especialidad Piano)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Profesor Escuela de Música Guitarra	2	Titulación en Música * (Especialidad Guitarra)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Profesor Escuela de Música Violín	2	Titulación en Música * (Especialidad Violín)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/234

Miércoles, 07 de diciembre de 2022

Pág 173

Profesor Escuela de Música Violonchelo	2	Titulación en Música * (Especialidad Violonchelo)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Profesor Escuela de Música Música y Movimiento	2	Titulación en Música * (Grado en Educación)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Profesor Escuela de Música Saxofón	2	Titulación en Música * (Especialidad Saxofón)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Profesor Escuela de Música Percusión	2	Titulación en Música * (Especialidad Percusión)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Animador socio-cultural	3	Bachiller, formación profesional de segundo grado o formación profesional de grado medio	Título de Animador Sociocultural Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Auxiliar Administrativo (CEAS)	4	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	
Peón de limpieza de edificios	5	Certificado de escolaridad o equivalente	

\* Título de Grado Medio de Música expedido de acuerdo al Real Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, sobre Reglamentación general de los Conservatorios de Música de la especialidad correspondiente; o estar en posesión del Título de Graduado en Música, expedido de acuerdo al Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Música establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

ID DOCUMENTO: vL+D/MHEXH0rgkkPno3kUhbGc=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/234

Miércoles, 07 de diciembre de 2022

Pág 174

## ANEXO III SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
N.I.F.:	Domicilio a efecto de notificaciones	Municipio:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono:
Dirección de Correo Electrónico:		

DATOS DE LA CONVOCATORIA:	
Denominación de la plaza:	Forma de acceso: <b>CONCURSO Disp. Adicional 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre</b>

TITULACIÓN REQUERIDA:

MERITOS ALEGADOS:
Se indican en el índice que se acompaña

SOLICITA:
Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.
Declaro que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las señaladas en la convocatoria.

En Simancas a,                    de                    de 2022	Firmado:
---	----------

Los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Simancas, cuya finalidad es gestionar las peticiones manifestada/s en el presente documento. Asimismo, informamos que sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, bien enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su D.N.I., Pasaporte, NIE u otro documento de identificación equivalente, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Simancas, o bien mediante la entrega personal de la solicitud ante la citada oficina del Ayuntamiento, con la exhibición del D.N.I original o documento equivalente

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SIMANCAS**

ID DOCUMENTO : vL+D/MHEXH0rgkkPno3kkuhbGc=  
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/234

Miércoles, 07 de diciembre de 2022

Pág 175

## ANEXO IV RELACIÓN DE MERITOS A ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
N.I.F.:	Denominación de la plaza a la que se concurre	Forma de acceso: <b>CONCURSO Disp. Adicional 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre</b>
MÉRITOS QUE SE ALEGAN		
A) Experiencia profesional	Nº de meses	
Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Simancas		
Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otros Ayuntamientos		
Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en la Administración autonómica de Castilla y León		
Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otras administraciones autonómicas o en la Administración Estatal		
Servicios prestados en Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el resto del Sector Público		
<b>TOTAL A): ____ PUNTOS</b>		
B) Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos	Nº de ejercicios superados:	
<b>TOTAL B): ____ PUNTOS</b>		
C) Otras Titulaciones	Año	
<b>TOTAL C): ____ PUNTOS</b>		
D) Formación recibida	Nº de horas/créditos	

ID DOCUMENTO: vL+D/MHEXh0rgkkPno3kUhbGc=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/234

Miércoles, 07 de diciembre de 2022

Pág 176

ID DOCUMENTO: vL+D/MHEXh0rgkkPno3kUhbGc=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



<b>TOTAL D): ____ PUNTOS</b>	
<b>E) Formación impartida</b>	<b>Nº de horas</b>
<b>TOTAL E): ____ PUNTOS</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (A + B + C + D + E)</b>	<b>TOTAL:</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>	

La persona que suscribe **DECLARA** que lo datos consignados en este documento son ciertos y que cuenta con la documentación acreditativa, que acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SIMANCAS**



## ANEXO V VALORACIÓN DE MERITOS EN EL CONCURSO

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

### a) Experiencia profesional:

Se valorará con un máximo de 80 puntos la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter interina o temporal – ya sea de carácter estatutaria o laboral – en puestos correspondientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, o en puestos correspondientes al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala para cada convocatoria:

– Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Simancas: 0,600 puntos/mes trabajado.

– Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otros Ayuntamientos: 0,200 puntos/mes trabajado.

– Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en la Administración autonómica de Castilla y León: 0,150 puntos/mes trabajado.

– Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otras administraciones autonómicas o en la Administración Estatal: 0,120 puntos/mes trabajado.

– Servicios prestados en Servicios prestados, en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el resto del Sector Público: 0,100 puntos/mes trabajado.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1.- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.- No se valorarán los servicios prestados personal laboral temporal bajo contratado bajo cualquiera de las modalidades de contrato de duración determinada previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando dichas contrataciones tengan, o hayan tenido, por objeto la prestación de servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas.







3.- Tampoco se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de Formación y Empleo, Escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

4.- Sólo se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y categoría o al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que los puestos a los que se opta. A estos efectos, se valorarán los servicios prestados con independencia de la naturaleza estatutaria o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

5.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

6.- Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa. Los servicios prestados en la modalidad fijo-discontinuo comprenderán la totalidad del tiempo de vinculación con el Ayuntamiento, independientemente de los llamamientos efectuados.

7.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

8.- Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

9.- El tiempo de servicios se acreditará mediante certificación de la Administración u Organismo, en el que habrá de aparecer necesariamente, además del tiempo trabajado, la naturaleza de la relación, su carácter o no de temporal y la clasificación de la plaza, de manera que pueda identificarse claramente su equivalencia con la plaza convocada. No será necesario acreditación del tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Simancas, ya que se comprobará directamente por el Tribunal, requiriéndose, eso sí, que se indiquen las





fechas de inicio y fin (en caso de haberla) de la relación funcional o laboral con este Ayuntamiento.

**b) Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos:**

Por haber superado algún ejercicio para el acceso a plaza del mismo Grupo, Escala, subescala o Categoría, que a la que se concurre, se otorgarán 3 puntos por examen aprobado (sólo contabilizará uno por convocatoria) hasta un máximo de 6 puntos.

La acreditación de este aspecto se hará mediante certificado emitido al respecto por la Administración convocante del proceso selectivo en el que se aprobó el ejercicio. Los participantes que se refieran a un proceso selectivo del Ayuntamiento de Simancas sólo deberán indicar dicho proceso, sin necesidad de acompañar certificado alguno, siendo confirmada la información de oficio por el Tribunal

**c) Otras Titulaciones.**

Se valorarán las titulaciones académicas, distintas a la alegada para cumplir el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo, de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 2 puntos por titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante el título correspondiente, presentado en original o debidamente compulsado.

**d) Formación:**

Se valorará los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, organizaciones sindicales, entidades privadas colaboradoras u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. 0,06 puntos por hora de formación hasta un máximo de 12 puntos.

En todo caso se considerarán relacionados con el puesto de trabajo los cursos referentes a las siguientes materias transversales: procedimiento administrativo común, gestión del gasto público, contratación pública, calidad de prestación de servicios, gobierno abierto y transparencia de la Administración, protección de datos, atención al público, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, integridad y ética en el sector público, ofimática e informática

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos (para los impartidos las horas impartidas por la persona opositora). Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas si derivan de la regulación previa al Real Decreto 1125/2003; si, por el contrario, son créditos ECTS y no consta el número de horas, se considerará que equivalen a 20 horas.

