

UNIDAD Y REFERENCIAS: PERSONAL – IGB/AJSG/MGP

EXPEDIENTE: 5211/2023

APROBACIÓN BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN PARA LA COBERTURA POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE CULTURA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE AL PUESTO 07.11.01.

Aprobado el Presupuesto general del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el año 2022, por acuerdo del Pleno municipal de 13 de junio 2022, en el que se incluye la plantilla de personal laboral y funcionario para el año 2022. Aprobación definitiva publicado Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 163 de 11 de julio de 2022, estando actualmente prorrogado para 2023.

Resultando que se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2020, mediante Decreto 2020-1480, del Concejal Delegado de RR.HH. y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 252 de 16 de octubre de 2023, donde constan la plaza de Coordinador de Cultura.

Visto que por la Mesa General de Negociación de fecha 13-11-2023, ha sido objeto de negociación con los representantes sindicales, las bases reguladoras para la provisión de la plaza de referencia en los términos previstos en el artículo 37.1 del TREBEP.

Vista la Providencia del Concejal Delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, régimen Interior y Festejos de 15 de noviembre de 2023.

Visto el informe 211/2023, de 15 de noviembre de 2023 del Jefe de Sección del del Departamento de Personal, obrante en el expediente.

Visto el informe 2023/0954, de 23 de noviembre de 2023, de la Intervención Municipal, obrante en el expediente.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta concejalía de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen



Interior y Festejos por Decreto de Alcaldía 2023-1527, de 20 de junio (BOCM nº 164 de 12/07/2023),

RESUELVO:

Primero. APROBAR las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN PARA LA COBERTURA POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE CULTURA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE AL PUESTO 07.11.01. que se anexan.

Segundo. PUBLICAR la Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal: www.mejoradadelcampo.es a efectos informativos para las personas interesadas y estableciéndose el plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en dicha publicación oficial.

Tercero. DAR traslado de la presente resolución a la Junta de Personal y a la Intervención municipal.

ANEXO

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN PARA LA COBERTURA POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE CULTURA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.

1. Objeto de las bases, normas generales y naturaleza y características de la plaza a cubrir.

Convocar mediante concurso-oposición de promoción interna, la provisión de una plaza de Coordinador de Cultura, correspondiente al puesto que se relaciona, perteneciente a la escala de administración general, grupo profesional A subgrupo A2 de conformidad con el artículo 76 y 77 del 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 adelante TREBEP; de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, correspondiente al puesto 07.11.01, con nivel de CD



24 y Complemento específico anual: 16.929,64 €, cuya descripción y funciones son las establecidas en la ficha de la RPT del puesto de COORDINADOR DE CULTURA y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020.

2. Sistema de provisión del proceso selectivo.

El proceso selectivo se regirá conforme a lo prevenido en las presentes bases específicas y será de promoción interna por el sistema de concurso oposición, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

3. Normativa reguladora del proceso de provisión.

Resultarán de aplicación al proceso objeto de la presente convocatoria las presentes bases específicas y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

4. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a, los participantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.
- b) Estar prestando servicios, como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento, encuadrado en cuerpos o escalas de administración



general, subgrupo C1 y tener una antigüedad de servicios efectivos continuados en el Ayuntamiento durante, al menos, dos años como funcionario/a de carrera, en escala del subgrupo C1 en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a o equivalencias universitarias actuales.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, en cuerpos o escalas del subgrupo C1, serán computables a efectos de la antigüedad referida a este apartado.

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes. El Tribunal de selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial, en las que se hará constar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, así como los documentos que



acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7. Lugar de presentación y documentación

Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo sito en la Plaza del Progreso, 1 28840 Mejorada del Campo (Madrid), en horario de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes, previa cita, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

8. Tasa por derechos de examen.

Según se establece en las Ordenanzas fiscales reguladoras de tasas municipales, los derechos de examen a abonar para participar en este proceso selectivo son los determinados para “Subgrupo A2” (**25,43 euros con carácter general**) que serán abonados en la cuenta IBAN ES02 2100 6043 1613 0049 4185, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal



núm. 24. El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en el abono deberá constar el nombre y apellidos del participante y la indicación de la plaza: “Coordinador de Cultura”.

En el caso de tener alguna reducción según la citada ordenanza, deberá presentar la documentación que justifique el motivo de la reducción de los derechos de examen.

La falta de abono en tiempo y forma, así como la falta de justificación de la reducción de los derechos de examen, supondrá la exclusión del aspirante.

9. Documentación y acreditación de los méritos alegados.

- a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e) Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida.
- f) Justificante de pago de los derechos de examen.

La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de



selección, únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

El Ayuntamiento exigirá la documentación original para la formalización del nombramiento, en caso de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá su derecho.

10. Admisión de aspirantes

La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión y su exposición en el tablón de edictos y anuncios digital y página web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal de selección.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la relación



nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, y expuestas en el tablón de edictos y anuncios digital y página web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Los sucesivos anuncios y publicaciones del proceso se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

11. Tribunal de Selección.

La designación del Tribunal de Selección se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

El Tribunal de selección que han de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente una vez se haya realizado la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal de selección estará constituida por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

No podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el puesto convocado.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo



establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, la Tribunal de selección, podrá solicitar al órgano convocante la designación de personas expertas, en calidad de personal asesor que actuará con voz pero sin voto.

Para la válida constitución del Tribunal de selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La Tribunal de selección adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal de selección, vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

Los miembros del Tribunal de selección, los asesores y demás personal auxiliar, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de RJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal de selección aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden al puesto a convocar, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan el/los puesto/s convocados.

En la sesión de constitución del órgano de selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.



Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, el órgano de selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de valoración, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



Clasificación del órgano de selección ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

12. Sistema de selección. El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será previa al concurso.

12.1 FASE DE OPOSICIÓN. Los aspirantes realizarán una prueba de carácter obligatoria y eliminatoria. **La calificación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos** y será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla y consistirá en:

Consistente en la elaboración por escrito de una memoria, proyecto o similar relacionadas con el puesto de trabajo a proveer y dirigido a comprobar que la persona aspirante reúne los conocimientos adecuados para desempeñar las funciones y habilidades inherentes al puesto de Coordinador de Cultura, que se hará con herramientas de ofimática.

Para la realización de la prueba los aspirantes podrán acudir con textos legales (se admite soporte electrónico), que no podrán tener anotaciones ni comentarios.

En esta prueba se valorará la capacidad análisis, la claridad expositiva, el adecuado manejo de conceptos técnicos, la adecuación de la resolución práctica a la realidad organizativa del Ayuntamiento y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y la claridad y precisión técnica en la formulación de las conclusiones.

El tiempo máximo para su ejecución será de 3 horas.

Dicha memoria o proyecto será defendido oralmente ante el Tribunal de Selección durante el tiempo máximo de una hora. Finalizada la exposición, el Tribunal de selección podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en su caso, dialogará con la aspirante o el aspirante sobre las conclusiones de este durante un tiempo máximo de quince minutos.



12.2 FASE DE CONCURSO. La calificación máxima será de 40 puntos_

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, conforme al baremo y puntuación que figura en este apartado que se detalla a continuación:

A) Permanencia/Antigüedad. Valoración máxima 10 puntos.

Por servicios efectivos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública, en cuerpos o escalas del subgrupo C1 funcionario/a o categoría equivalente en caso de personal laboral, a razón de 1 punto por cada año completo de servicio o fracción superior de seis meses, teniendo en cuenta que quedan excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación.

B) Trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en la categoría profesional desde la que se promociona (subgrupo C1), como personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/indefinido, en Departamento/s del Área de Educación y Cultura del Ayuntamiento. Valoración máxima 20 puntos.

Por cada año o fracción superior de seis meses, de desempeño de puesto de trabajo en Departamento/s del Área de Educación y Cultura del Ayuntamiento, como funcionario/a de carrera, en la Escala de Administración General, perteneciente al subgrupo C1, se valorará a razón de 2,5 puntos, teniendo en cuenta que queda excluido de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación de servicios.

Al personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera a través de un proceso de funcionarización, se le valorará el tiempo de trabajo desempeñado como personal laboral fijo/indefinido, de acuerdo con el nivel del puesto de funcionario adquirido como definitivo a través de dicho proceso.

C) Cursos de perfeccionamiento/Acciones formativas. Valoración máxima 10 puntos.



Se valorarán las jornadas, seminarios y cursos de formación y perfeccionamiento siempre que sean relevantes para las funciones en el desempeño del puesto de Coordinador de Cultura, se tendrán en cuenta entre otros los relativos a Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica y Ofimática, no pudiendo ser acumulables los cursos que sean iguales. Con un límite temporal de 10 años, por encima del cual no serán valorados.

La valoración por hora de jornada o curso será de 0,25 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos, jornadas o seminarios, convocados u organizados por las Universidades, otras administraciones públicas y organismos debidamente homologados.

La totalidad de los cursos, jornadas o seminarios deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

Calificación total del proceso selectivo: Será la suma aritmética de la puntuación de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en B) Trabajo desempeñado en la categoría profesional desde la que se promociona, de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, por sorteo.

13. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación total alcanzada y los datos personales en



los términos dispuestos en la normativa de aplicación, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y elevará propuesta de nombramiento al Concejal Delegado de Personal y RR.HH. de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados por Decreto del Concejal Delegado de Personal y tomarán posesión según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Si algún aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose el nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación que haya aprobado las pruebas selectivas.

14. Recursos.

Contra la Resolución que aprueben las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la LPACAP, y Disposición Adicional 14 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimase oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del órgano de valoración podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de



selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

15. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO PROGRAMA DE MATERIAS

1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

2.- Eficacia de los actos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

3.- Tramitación del procedimiento administrativo común. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

4.- Nulidad y anulabilidad. Irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. Revisión de actos administrativos.

5.- El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de relacionarse electrónicamente.

6.- Procedimiento Administrativo Común: Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

7.- Procedimiento Administrativo Común: La obligación de resolver. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

8.- Procedimiento Administrativo Común: Revisión de oficio. Recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.



9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos de las Administraciones Públicas. Convenios.

10.- Ley 39/2015 y 40/2015: La Administración electrónica Disposiciones Generales. Sujetos obligados. Excepciones a la norma general. Expediente electrónico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: datos a proteger. Principio de protección de datos y transparencia (en relación con el tema 20).

11.- Contratos del Sector Público (1): Delimitación y definición de los tipos contractuales: Clasificación de los contratos según el procedimiento, relación con el precio. Clasificación según su objeto. Elementos de un contrato, especial referencia al objeto al precio y revisión. Cálculo del valor estimado.

12.- Contratos del Sector Público (2): Documentos necesarios para la licitación en Mejorada del Campo, Definición de dichos documentos (Memoria, PCAP, Pliego Técnico). Nociones generales del procedimiento de licitación hasta la adjudicación.

13.- La planificación sociocultural: Tendencias actuales. Programas y proyectos culturales: Características generales. Evaluación, control y seguimiento de los proyectos socioculturales. Importancia de la evaluación: Metodología. Evaluación diagnóstica.

14.- Clasificación de eventos. Organización de eventos y propiedad intelectual. Planificación, diseño y desarrollo de programas de actividades culturales. Accesibilidad en los eventos culturales. Sostenibilidad de los eventos.

15.- Políticas públicas y cultura. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas, en especial de la Administración local. La gestión cultural en el marco de la administración: Las subvenciones a proyectos y de actividades culturales.

16.- Marketing y publicidad de los proyectos culturales. La comunicación como herramienta de trabajo. Tratamiento de reclamaciones, quejas y situaciones conflictivas.



17.- Diseño y dinamización de eventos culturales. La creación de público. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales. La Cultura en la calle. Técnicas de animación cultural.

18.- Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales. La seguridad de los espectáculos públicos, reglamentación y prevención de riesgos.

19.- La participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana. Gestión y organización de exposiciones temporales

20.- Especial referencia al Presupuesto Municipal: Elaboración y propuesta de presupuesto para el desarrollo de actividades culturales.

Dado en Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por El alcalde, P.D., el Concejal delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos, Decreto 2023-1527, de 20 de junio, (BOCM nº 164 de 12/07/2023), Isidoro García Bravo, certificando la Vicesecretaria Acctal este decreto, cuyo número y fecha figuran en el margen derecho, a los solos efectos de fe pública.

