III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Esta Diputación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Constitución, que reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a los cargos y funciones públicos, en el artículo 103.3, que exige que dicho acceso se realice de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, y en el artículo 55 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, que, además de reiterar los principios constitucionales invocados, establece los principios rectores de los procedimientos de selección, ha considerado la conveniencia de establecer unos criterios generales reguladores de los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque para la selección de su personal funcionario y de su personal laboral, tanto fijo como temporal, los cuales han sido objeto de la preceptiva negociación en el seno de la Mesa General conjunta.

Sin perjuicio de ello, las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases propias de cada convocatoria y se publicarán en los boletines oficiales correspondientes.

En consecuencia, por resolución número 12.713, de 5 de diciembre de 2022, del vicepresidente primero de la Diputación Provincial de Burgos, se han aprobado los siguientes:

CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

1.º – Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

– Turno de acceso libre: constituye el sistema preferente de acceso. Se ajustará a lo establecido en la normativa general, en el presente acuerdo y en las bases específicas reguladoras de cada convocatoria.

– Turno de promoción interna: el acceso a través de este turno podrá llevarse a cabo en convocatorias de ingreso ordinario (en cuyo caso el acuerdo de convocatoria determinará el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna), o a través de convocatorias específicas. Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al turno libre.

– Cupo de reserva para personas con discapacidad: se estará a lo establecido en la legislación vigente. La oferta de empleo público de la Diputación reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las que presenten un grado igual o superior al 33%. Esta reserva del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas

ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. Las convocatorias específicas para personas con discapacidad intelectual serán objeto de un tratamiento diferenciado.

2.º – Requisitos de los aspirantes.

– Requisitos generales: para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firma para el ejercicio de funciones públicas.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o documento que acredite fehacientemente la homologación del título.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en la materia.

Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna.- Los empleados deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo o Grupo inmediatamente inferior al de la plaza a la que se opta, salvo la promoción horizontal. A efectos del cómputo de tales años servirá el tiempo prestado en esta Diputación con carácter interino o temporal en el Subgrupo o Grupo inmediatamente inferior o en el mismo al que se opta. En las bases específicas de cada convocatoria se determinarán los requisitos específicos para acceder por este turno.

3.º – Solicitudes.

– Solicitudes: las solicitudes para tomar parte en las distintas pruebas selectivas, dirigidas al señor presidente, deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial que se establezca en las bases específicas, junto con la que deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

a) Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en caso que sean propuestos para su nombramiento o contratación.

b) En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los aspirantes que aleguen méritos deberán aportar, si así lo establecen las bases específicas de cada convocatoria, impreso de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado. No serán tenidos en consideración los méritos no alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Los aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

d) Justificante de abono de la tasa de conformidad con la ordenanza fiscal aplicable.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o normativa que la sustituya.

– Plazo de presentación de solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

– Lugar de presentación de solicitudes: en el Registro General de la Diputación o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.º – Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes se ajusten a lo establecido en el apartado anterior de este acuerdo, referido siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, así como de las causas de exclusión.

b) Lugar y fecha de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse.

c) Composición del órgano de selección.

La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón electrónico de la Diputación, y a nivel meramente informativo, en su página web, concediéndose un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo 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 ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

El resto de los anuncios relativos a los procesos selectivos convocados se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico de la Diputación y a nivel meramente informativo en su página web: burgos.es

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en idéntico lugar que la lista provisional.

Si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

5.º – Órgano de selección.

Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a tres en caso de tratarse de selección de personal temporal, o a cinco en caso de personal fijo, e igual número de suplentes, de los cuales uno actuará como presidente y el resto como vocales, ejerciendo uno de ellos funciones de secretario.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria y al menos los vocales deberán poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

En la composición de los órganos de selección se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

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

Se podrá conformar una bolsa rotatoria integrada por funcionarios y laborales fijos interesados en formar parte de los órganos selectivos, en la que indiquen su formación, especialización y experiencia.

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

La composición del órgano de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Por cada componente del órgano de selección se nombrará un titular y un suplente.

La presidencia del órgano de selección la ostentará el respectivo jefe del servicio o área correspondiente, siempre que fuera posible.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, entre quienes deberán estar presentes el presidente y el secretario. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes, recaerá en alguno de los vocales.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, los órganos de selección podrán disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, cuando el número de aspirantes que concurran sea especialmente voluminoso, o la complejidad del proceso así lo aconseje, se podrá designar personal colaborador o de apoyo a los órganos de elección en las distintas fases del proceso.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los órganos de selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los órganos de selección quedan facultados para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrán excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Los órganos de selección podrán requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, 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, el órgano de selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo 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 el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la administración provincial, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

El secretario levantará acta de todas las sesiones que celebre el órgano de selección. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros.

Los miembros de los órganos selectivos y también los posibles asesores percibirán las indemnizaciones por razones del servicio establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.º – Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se realizarán mayoritariamente a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, reservándose el concurso para supuestos de selección de personal temporal o expresamente tasados por la ley.

1. – Sistema de oposición. Sistema ordinario de ingreso, considerado el más adecuado siempre que las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo no aconsejen la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados como resultado de las distintas pruebas de que conste el procedimiento selectivo. El proceso constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio. Serán de aplicación, en todos sus términos, cuantos requisitos y condicionamientos se establecen posteriormente para la fase de oposición del sistema de concurso-oposición.

2. – Sistema de concurso-oposición. Sistema selectivo a desarrollar cuando así se prevea en las bases específicas o se convoquen en turno de promoción interna.

2.1. Fase de oposición: constará de los ejercicios que expresamente se determinen en cada base específica, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Toda convocatoria de proceso selectivo para personal fijo deberá incluir, en las bases específicas, el correspondiente temario, adaptado a la naturaleza de las plazas convocadas, y en el que habrán de seguirse los criterios generales establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación. Con carácter general, las pruebas para el acceso a las distintas categorías de cada grupo de titulación se ajustarán a los siguientes condicionamientos:

Grupo A. Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso fijo a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

– Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.

– Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.

– Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.

– Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes con propuesta de resolución.

Grupo A. Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso fijo a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

– Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases de la convocatoria. Los temas serán elegidos mediante sorteo.

– Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.

– Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas o redacción de informes con propuesta de resolución.

Grupo C. Subgrupo C1 y Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso fijo a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

– Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.

– Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.

– Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Agrupación profesional.

Las pruebas para el acceso fijo a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

– Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.

– Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.

– Resolución, por escrito o con carácter manual, de uno o varios supuestos o pruebas prácticas.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número máximo de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

– Grupo A Subgrupo A1: 90 preguntas.

– Grupo A Subgrupo A2: 80 preguntas.

– Grupo C Subgrupo C1: 70 preguntas.

– Grupo C Subgrupo C2: 60 preguntas.

– Agrupación Profesional: 40 preguntas.

En los ejercicios orales, la exposición de los aspirantes será objeto de grabación.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes con propuestas de resolución, estos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En este caso, el órgano de selección podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas o en la ejecución de pruebas prácticas de carácter manual.

Siempre que fuere posible, la corrección de los ejercicios se llevará a cabo sin que se conozca la identidad de los aspirantes, adoptando el órgano selectivo las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

Al objeto de garantizar el principio de igualdad de acceso de mujeres y hombres a esta administración, y en el marco del plan de igualdad que en cada momento se encuentre vigente, se estudiará la posible inclusión de acciones positivas en los procesos selectivos de cuerpos o escalas donde exista infrarrepresentación de alguno de los sexos.

2.2. Fase de concurso: será posterior a la de oposición, para quienes superen esta, no tendrá carácter eliminatorio, salvo que se establezca una puntuación mínima en las bases específicas, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos a tener en cuenta serán los acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, cuando así se establezca en las bases específicas de la convocatoria y presentarla en el plazo establecido de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los aspirantes en la autobaremación deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales y la presentarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo máximo que se establezca a partir de la publicación de la resolución con los resultados de aquella. En ningún caso se valorarán méritos no alegados, y tampoco los alegados que no hayan sido acreditados documentalmente en el plazo al efecto indicado, a excepción de aquellos generados en esta Diputación que, habiendo sido invocados, su acreditación debe efectuarse por documentos a expedir por esta administración.

El baremo de méritos, con carácter general, se podrá dividir en tres grandes apartados: formación, experiencia profesional y otros méritos, siempre que la experiencia suponga, al menos, el 50% de la puntuación total.

En el apartado de formación se podrá contemplar:

– Titulación académica distinta a la requerida para participar en la convocatoria de igual o superior nivel que verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar. En los procesos de promoción interna no se tendrá en cuenta a estos efectos la titulación alegada en el acceso a la plaza de procedencia.

– Estudios de Postgrado, Masters, Doctorados, relacionados con las funciones a desarrollar.

– Cursos de formación relacionados con el temario de la convocatoria o las funciones a desarrollar.

– Superación de ejercicios para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira en pruebas selectivas de las administraciones públicas.

En el apartado de experiencia profesional se podrá valorar:

– La adquirida en igual categoría que a la que se aspira dentro o fuera de las administraciones públicas. A estos efectos, señalar que los servicios prestados a jornada inferior a la completa, se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales, salvo para la promoción interna aquellas situaciones administrativas que computen a efectos de ascensos.

En el apartado otros méritos, se podrá considerar:

– Intervenciones como ponente en cursos, congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums.

– Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.

– Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria o las funciones a desempeñar.

– Otros méritos a determinar en atención a la naturaleza de las plazas convocadas.

Los méritos se acreditarán, en cada caso, de la forma que se indica. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

– Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

– Los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias con las funciones encomendadas a las plazas convocadas, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas.

– La experiencia en la administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado,

con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo e informe de vida laboral. O mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

– La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse siempre mediante el informe de vida laboral y, además, contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

– Si se trata de experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos se acreditará mediante informe de vida laboral y justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado.

– Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (congresos, jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

– Las publicaciones, se justificarán con certificación de la editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

– La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

– Otros méritos, se acreditarán en la forma que se determine en cada base específica.

7.º – Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha y el lugar de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse (sistema de oposición o fase de oposición en el sistema de concurso-oposición) se determinarán en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo pruebas agrupadas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición, o de la fase de oposición, mediante llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultanea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

El órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos, siempre y en todo caso, del documento nacional de identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida se harán públicas en el tablón electrónico de la Diputación, y a nivel informativo en su página web, así como, de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

8.º – Calificación del proceso selectivo.

Los órganos de selección habrán de hacer públicos los criterios de corrección que, además de los que dispongan las respectivas convocatorias, tomen en consideración para la valoración de los ejercicios correspondientes. Dicha publicidad habrá de tener lugar con anterioridad o en el momento de la realización del ejercicio de que se trate.

Sistema de concurso-oposición:

Criterios generales para la calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

– Los ejercicios serán eliminatorios.

– Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

– En los ejercicios que se califiquen como «apto» o «no apto» quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de «no apto».

– El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigible para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos, y de la calificación de “apto», de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo común, con independencia del turno por el que se participe, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Criterios específicos para la calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

– Cuestionarios tipo-test. En la calificación de los cuestionarios, se informará en las respectivas bases sobre la puntuación a otorgar a cada tipo de respuesta.

– Exposición oral de temas, desarrollo de temas por escrito y resolución de supuestos o pruebas prácticas o redacción de informes con propuestas de resolución: la calificación de cada aspirante será la medía aritmética de las otorgadas por los miembros del Órgano de Selección.

Puntuación global en el sistema de concurso-oposición:

La puntuación global del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Sistema de oposición:

Se estará, en todos sus términos, a los criterios generales y específicos establecidos con anterioridad para la calificación de los ejercicios de la fase de oposición en el sistema de concurso-oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases específicas.

9.º – Lista de aprobados y propuesta del órgano de selección. Lista de reserva.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará, en el tablón electrónico de la Diputación, y a nivel informativo en su página web, lista de aprobados con indicación de la puntuación final obtenida.

El órgano de selección publicará en la resolución la propuesta para el nombramiento o contratación, en la plaza objeto de la convocatoria, a favor del aspirante o aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo expresado en el apartado anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, podrá proponer, siempre que venga recogido en las bases de la convocatoria, una lista de reserva con los aspirantes que sigan a los propuestos por orden de puntuación, al objeto de subsanar posibles eventualidades en el nombramiento o contratación, o prevenir posibles necesidades de personal de igual categoría a los efectos de realizar nombramientos interinos, en plaza igual o similar a la que haya sido objeto de la correspondiente convocatoria.

10.º – Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, con carácter general se exigirá el cumplimiento del requisito de la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, para aquellas plazas cuyo desempeño suponga la realización de actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto y no cumpliese alguno de los requisitos, renunciase a su nombramiento o solicitase el pase a la situación de excedencia sin reserva sin llegar a ocupar la plaza, será en su lugar propuesto el siguiente por orden de puntuación que hubiera superado el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente, procederá al nombramiento o contratación de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos, el órgano competente de la Diputación, acordará su nombramiento o contratación.

11.º – Asignación inicial de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Previamente a la toma de posesión de los empleados de nuevo ingreso, los destinos vacantes correspondientes a las plazas iguales a las convocadas se ofertarán al personal fijo de la Diputación con la misma plaza y categoría, que podrá solicitar su adscripción a tales destinos, en la correspondiente convocatoria de concurso de méritos que se convoque al efecto.

12.º – Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de la inserción de los correspondientes anuncios en el tablón electrónico de la Diputación, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos, a efectos informativos, en la página web. La publicación en el tablón electrónico será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, o de la oposición, y en su caso para el concurso, así como para el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases generales o específicas.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a ellas.

13.º – Selección de personal temporal.

La selección se efectuará, en primer lugar, a partir de las bolsas de trabajo aprobadas por la Diputación de Burgos, por estricto orden de prelación. Tendrán prioridad las bolsas conformadas por el sistema de oposición o concurso-oposición respecto a cualquier otra, y dentro de estas, las más recientes respecto a las anteriores.

Cada bolsa quedará conformada por aquellos aspirantes que han superado la totalidad del proceso selectivo sin obtener plaza y los que hayan superado alguno/s de los ejercicios, por su orden de puntuación, efectuándose un llamamiento rotatorio a excepción de las necesidades de cobertura de larga duración (superior a tres meses), en cuyo caso se reiniciará el orden de llamamiento.

Si no existiera bolsa de trabajo para la plaza o, en su caso, el puesto, que sea necesario cubrir, o concluido el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo, no se

hubieran cubierto las necesidades, se realizará el correspondiente proceso selectivo, que podrá ser cualquiera de los siguientes:

– Oposición libre, compuesta de dos pruebas, siendo, al menos, la primera eliminatoria y correspondiéndose la puntuación final con la suma de las dos. La primera de ellas podrá ser de desarrollar contenidos, responder cuestiones, tipo test o de naturaleza práctica, y la segunda podrá ser una entrevista curricular, dirigida fundamentalmente a comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas exigibles para el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.

– Oposición libre, compuesta de una sola prueba, que podrá ser de desarrollar contenidos, responder cuestiones, tipo test o de naturaleza práctica.

– Concurso-oposición, siendo la primera fase la de oposición, de carácter eliminatorio.

– Concurso, mediante presentación de oferta al Servicio Público de Empleo, siempre que no se trate de la cobertura interina de plaza vacante. Dicho modo de provisión se utilizará exclusivamente en caso de que sea el procedimiento que venga exigido por normativa provincial, autonómica o estatal para la concesión de subvenciones, se trate de la ejecución de un programa de carácter temporal, así como en aquellos casos en que así se requiera por la urgencia en la cobertura o las características de los puestos ofertados, en cuyo caso se solicitará al Servicio Público de Empleo un mínimo de tres candidatos por puesto. Durante el proceso de selección, a través de una entrevista o con la realización de pruebas específicas, si procede, se valorará la adecuación de la persona candidata al puesto a cubrir.

– Excepcionalmente, cuando por razón de urgencia no se pueda acudir a los tres primeros sistemas de selección de los apartados anteriores y no fuera remitido ningún candidato por el Servicio Público de Empleo, se podrá acudir a la contratación temporal de personal que hubiera presentado currículum en la entidad.

Los aspirantes que superen los procesos de selección de los supuestos referidos en los tres primeros apartados y que no ocupen plazas, conformarán una bolsa de trabajo para futuras necesidades específicas de cobertura de plazas de la misma naturaleza, por el orden de puntuación obtenida.

Los aspirantes que superen los procesos de selección del apartado cuarto y que no ocupen plazas, permanecerán en una lista de reserva mientras dure el programa de cada convocatoria, por el orden obtenido.

Se mantendrá en la página web de la Diputación información de la situación de cada una de las listas de espera, constando en las mismas la fecha de su actualización, que se realizará de forma periódica, pudiendo conocer sus integrantes en todo momento la posición que ocupan en las mismas y su situación.

14.º – Recursos.

Estas bases generales, las bases específicas que resulten aplicables en cada concreta convocatoria de procesos selectivos, y cuantos actos administrativos deriven de

la posterior convocatoria o de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Disposición final. –

Estos criterios generales serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación conjunta de esta Diputación conforme a lo establecido en el art. 37.1 c) del Estatuto Básico del Empleado Público, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la entidad y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 5 de diciembre de 2022.

El secretario general,
José Luis M.ª González de Miguel