



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Anuncio de 29 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Pancorbo (Burgos), para la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de las bases para cubrir una plaza de personal laboral a tiempo parcial periódico en periodos coyunturales (oficial 1.ª de ganadería) mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por decreto de 29 de noviembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pancorbo (Burgos), las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, una plaza de personal laboral a tiempo parcial periódico en periodos coyunturales (oficial 1.ª de ganadería), en virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS QUE SE CITAN DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PANCORBO (BURGOS)

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Pancorbo, como personal laboral fijo discontinuo, correspondiente a la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 99/2022 de fecha 10/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, n.º 95 de fecha 19 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la provincia de Burgos, número 97, de 23 de mayo de 2022, así como en el portal web del ayuntamiento www.pancorbo.es, en la sede electrónica <https://pancorbo.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de esta corporación, afectada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público con Carácter Excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP según la disposición adicional sexta.

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son:

Plaza/puesto	Grupo	Jornada	N.º vacantes	Periodo	Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Forma de provisión
Oficial 1.ª ganadería	C2	100%	1	4 meses	20/07/2016	Concurso-oposición Ley 20/2021



Plaza estructural vacante:

1.º – Una plaza de oficial 1.ª ganadería de la cabaña losina.

Categoría de técnico, grupo C2, jornada completa, durante un periodo de cuatro meses.

Las funciones a desarrollar serán las indicadas en la ficha de la RPT del ayuntamiento. Las retribuciones serán las correspondiente en la RPT del ayuntamiento.

Los procesos selectivos correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP– (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), así como los siguientes señalados en el artículo 55.2:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base 2. – Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación y mantenerse hasta el día de la toma de posesión.

El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

a) Tener nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia y permiso de trabajo. En todo caso se deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

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 empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión del título mínimo exigible para la plaza:

1.º – Para la plaza de oficial 1.ª ganadería de la cabaña losina.

– Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

– Si bien, es titulación requerida e imprescindible para ser nombrado laboral fijo del ayuntamiento que el propuesto presente durante el plazo deberá estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base 3. – Solicitudes, plazo, lugar de presentación y requisitos.

3.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, en el plazo de (20) 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 de Burgos y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección: <https://pancorbo.sedelectronica.es/>),



así como en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se recuerda que la plaza pertenece a la oferta extraordinaria de empleo público y que se van a cumplir los siguientes plazos:

- Aprobación y publicación de la OEP: antes del 1 de junio de 2022.
- Convocatoria de los procesos selectivos incluidos en la OEP: antes de 31 de diciembre de 2022.
- Resolución de los procesos selectivos: antes de 31 de diciembre de 2024.

Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo, serán efectuadas a través de la sede electrónica: <https://pancorbo.sedelectronica.es/> salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa, pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal: www.pancorbo.es

3.2. – Modelo de solicitud.

El modelo de solicitud (anexo I) para participar en el proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica: <https://pancorbo.sedelectronica.es/>

La solicitud una vez cumplimentada, junto con la documentación indicada, podrá presentarse presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento de Pancorbo (Plaza Mayor, n.º 1, C.P. 09280 Pancorbo) en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

En el supuesto de remitirse por correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hora por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Pancorbo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.



– La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Base 4. – Admisión de las personas aspirantes.

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

- a) No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica <https://pancorbo.sedelectronica.es/>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del tribunal de selección. En este momento se publicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación nominal del órgano de selección.

Junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos se publicará resultado provisional de la baremación de los aspirantes correspondiente a la fase de concurso.

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.

Base 5. – Tribunal calificador.

5.1. – Composición del tribunal de selección.

La composición de los órganos de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 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 –TREBEP–, y 47 de



la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León –LFPCyL–. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la siguiente categoría:

a) Categoría primera: acceso a cuerpos o escalas del grupo A o categorías de personal laboral asimilables.

b) Categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas de los grupos B y C1 o categorías de personal laboral asimilables.

c) Categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El tribunal calificador tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

Dichos miembros del Tribunal serán empleados municipales con titulación o especificación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza en la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del tribunal.

5.2. – Asesores/as especialistas y miembros auxiliares.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

5.3. – Actuación y constitución del tribunal.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

El tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

El tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

5.4. – Abstención y recusación.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia solicitará en el acto de constitución del tribunal, a cada uno de los/as miembros, declaración expresa de no hallarse en dichas circunstancias de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista o auxiliar.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP, procediéndose a nombrar por la corporación un nuevo miembro, siempre y cuando no tenga sustituto.

Base 6. – Del calendario del proceso selectivo.

El llamamiento para la realización de ejercicio, así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del tribunal de selección se harán mediante publicación en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica <https://pancorbo.sedelectronica.es/>, con 12 horas, al menos, de antelación a la continuación de la prueba, si se trata de la misma fase, o de 24 horas, si se trata de una fase distinta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica <https://pancorbo.sedelectronica.es/> y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo



con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la letra «U», de conformidad con lo previsto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (Boletín Oficial del Estado n.º 114, de 13 de mayo de 2022).

El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

Base 7. – Sistema de selección.

7.1. – El sistema de selección será preferentemente el concurso-oposición, salvo que una normativa específica prevea el sistema selectivo de concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, no serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

Las convocatorias desarrolladas al amparo de este sistema selectivo excepcional podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos, como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y las tareas a desempeñar, siendo de aplicación en dichas convocatorias los requisitos generales y específicos de acceso al empleo público del ámbito de que se trate y que vengan establecidos por la normativa básica, autonómica o sectorial en la materia.

El tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

7.2. – Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el anexo I para la presentación de solicitudes, con un



autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

7.3. – El máximo de puntos a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, y para la fase de oposición será de 60 puntos, conforme a la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1/04/2022 y 14/11/2022, con los siguientes criterios y puntuaciones:

Base 8. – Fase de oposición (sesenta puntos).

El máximo de puntos a obtener en esta fase de oposición será de 60 puntos.

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios, si bien, para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios -uno teórico y otro práctico-, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

a.1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva en revisión de posibles anulaciones. Este cuestionario versará sobre el contenido de los temas que integran las dos partes del programa de la convocatoria. El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador. Asimismo, el tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a.2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos de la cabaña losina que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y/o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del anexo, temas 11 a 20). Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.



Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de edictos y en la en la sede electrónica del ayuntamiento y en los lugares donde se realicen las pruebas.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como «No apto/a».

El temario se ajustará a las tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, especialmente en lo que respecta a las materias específicas.

Base 9. – Fase de concurso (cuarenta puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

9.1. – El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos.

A) Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, que comportará el 90% de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

a.1) Servicios prestados como funcionario de carrera, interino o contratado laboral indefinido o temporal, en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza que se convoca en la categoría profesional de la administración a la que se desea acceder: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

a.2) Servicios prestados como personal funcionario de carrera, interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier administración pública u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las comunidades autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público con funciones idénticas a las del cuerpo y escala al que se pretenda acceder: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

a.3) Servicios prestados como personal funcionario de carrera, interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier administración pública u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las



comunidades autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público con funciones diferentes a las del cuerpo y escala al que se pretenda acceder: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

En ningún caso se valorarán los períodos de trabajo inferiores a un mes.

No se computarán las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

B) Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos la superación de ejercicios selectivos y los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

b.1) Por haber superado en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier administración pública para provisión como funcionario de carrera o personal laboral fijo de plazas del mismo cuerpo, escala, categoría con funciones equivalentes a la plaza que se convoca: se otorgarán 2 puntos con independencia del número de convocatorias superadas.

b.2) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar en la plaza convocada, en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria se otorgará un máximo de 1 punto, esta puntuación se otorgará de la siguiente forma:

- Por cada curso impartido, con un mínimo de dos horas de impartición: 1 punto.
- Por cada curso recibido de una duración igual o superior a 15 horas: 1 punto.

b.3) Títulos académicos. Por la posesión de títulos académicos, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, se valorarán hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente baremo:

- Título de Diplomado Universitario, arquitecto e ingeniero técnico: 1 punto.
- Título de Técnico de Grado Superior: 0,75 puntos.
- Título de Bachiller: 0,50 puntos.
- Título de Técnico de Grado Medio: 0,25 puntos.

9.2. - En todos los casos respecto a la experiencia profesional:

A estos efectos se computarán también en este apartado como servicios prestados, los desempeñados en las administraciones públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la administración pública de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las del cuerpo o escala al que se pretende acceder.

Para la valoración de la experiencia profesional solo se tendrán en cuenta los servicios prestados en los últimos 10 años.



Sólo se computarán por meses enteros, siendo despreciados los periodos inferiores al mes.

La puntuación asignada a la experiencia laboral se atenderá a la aportación de certificado original emitido por el órgano competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, grupo y categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

Las anteriores puntuaciones no serán acumulativas, debiendo optarse, en su caso, por una sola de las mismas.

Se atenderá a los días cotizados en el informe de vida laboral para cada uno de los periodos de prestación de servicios siendo requisito necesario la aportación del informe de vida laboral. Su no aportación impedirá la valoración del mérito.

Como medida apropiada de agilización este ayuntamiento no requerirá a los aspirantes que tengan o hayan tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Pancorbo aportar la documentación relativa a los contratos de trabajo al estar en posesión de esta administración.

9.3. – En todos los casos respecto a los méritos académicos:

No serán objeto de valoración, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinado en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica de diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

No se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas, en el caso de haber sido recibidos, y de dos horas en los supuestos de impartición. Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

9.4. – Justificación de los méritos de la fase de concurso.

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1. Servicios prestados (apartados a.1) a.2) y a.3) del baremo):

– Si se trata de servicios prestados en el ayuntamiento convocante el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que



sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio ayuntamiento.

– Si se trata de servicios prestados en otras administraciones públicas distintas del ayuntamiento convocante, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

Documento n.º 1. – Certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Documento n.º 2. – Certificados de servicios expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el período o periodos de servicios prestados y preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

(Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios, preferentemente acompañado de la descripción de las funciones realizadas, o en su defecto contratos de trabajo y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos).

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figuren en dicha documentación.

2. Superación de pruebas selectivas (apartado b.1) del baremo): se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo) e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios, debiendo contener además, preferentemente, una descripción de las funciones asignadas a la plaza. En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figura la descripción de las funciones realizadas, el tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de la superación de las pruebas respectivas, en función de la denominación y características de la plaza que figuren en dicha documentación.

3. Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar y títulos académicos (apartado b.2 y b.3 del baremo): se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración. Si se trata de cursos impartidos como ponente, deberá acreditarse este dato.



Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

Base 10. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

El tribunal de selección elevará a la Alcaldía del ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo discontinuo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso-oposición, resultara que existe empate entre varios aspirantes éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio y en caso de continuar el empate, la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

Base 11. – Relación de aspirante seleccionado.

Terminado el concurso-oposición, el tribunal calificador hará pública, en la sede electrónica del ayuntamiento, <https://pancorbo.sedelectronica.es/>, pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal: www.pancorbo.es la relación del personal por orden de puntuación que ha superado el proceso selectivo.

Los resultados se harán públicos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de (10) diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el tribunal elevará dicha relación a definitiva.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior al de la plaza convocada.

Cuando el aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, renuncie a la plaza obtenida, el alcalde podrá requerir al tribunal de selección para que le remita nueva propuesta de contratación de entre los candidatos aprobados y por su estricto orden de puntuación y la nueva lista de suplentes que constituirán bolsa de trabajo para este puesto, conforme lo previsto en estas bases. El nombramiento por el órgano o autoridad competente será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



Base 12. – Presentación de documentación-nombramiento.

Publicado el resultado definitivo del proceso selectivo, los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de propuesta de nombramiento contratación (personal laboral fijo discontinuo), los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la convocatoria:

a) Certificado médico acreditativo expedido por el facultativo correspondiente de Servicio Público de Salud, acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los Servicios Médicos correspondientes del Servicio de Vigilancia de la Salud de esta corporación.

b) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, administración autonómica, local o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

d) Documentación acreditativa correspondiente sobre carencia de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (en su caso).

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación no podrán ser nombrados contratados (para personal laboral fijo discontinuo) y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como personal laboral fijo discontinuo, debiendo formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de un mes, desde que se le haya efectuado el requerimiento para formalizar el correspondiente contrato de trabajo (en el caso de personal laboral fijo discontinuo) y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

La plaza de dicha convocatoria tiene la misma característica que tiene en la actualidad discontinua 4 meses al año (jornada, turnos, retribuciones y condiciones de trabajo), no pudiéndose modificar con el nombramiento del proceso selectivo y siendo de aplicación el convenio colectivo en vigor.

Base 13. – Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Excelentísimo Ayuntamiento de Pancorbo se formará una bolsa de trabajo de la categoría



que regulan estas bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del servicio.

La vigencia de la bolsa de trabajo será por un período máximo de (4) cuatro años, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

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 trabajo:

– Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento 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.

Base 14. – Protección de datos de carácter personal.

a) El presente proceso selectivo esta regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Pancorbo datos de carácter personal, de los que el ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

b) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Pancorbo.

c) El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

d) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Jefatura de Personal del Ayuntamiento de Pancorbo, sito en Plaza Mayor, número 1, C.P. 09280, Pancorbo (Burgos), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.



Base 15. – Incidencias.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en las presentes bases.

Base 16. – Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Pancorbo, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

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.



TEMARIO

Parte teórica (10 temas). –

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – Ley de Bases de Régimen Local. Organización y competencias de los municipios.

Tema 3. – El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.

Tema 4. – Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se prueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 5. – La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6. – Raza equino caballar Losina.

Tema 7. – Centro de Recuperación del Caballo Losino del Ayuntamiento de Pancorbo, características específicas, cuarteles, pastos y otras instalaciones.

Tema 8. – Libro genealógico en las operaciones de identificación, toma de muestras sanguíneas, valoración, tallado, etc.

Tema 9. – Relación de ganado equino adscritos a la cabaña losina.

Tema 10. – La explotación temporal de la cabaña losina mediante el contrato de aparcería.

Parte práctica (10 temas). –

Tema 11. – Manejo de ganado: ovino, bovino, equino, porcino, caprino y avícola. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 12. – Limpieza y desinfección de instalaciones, vehículos y recintos ganaderos. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 13. – Maquinaria agrícola y ganadera: tipos y usos. Mantenimiento y limpieza. Manejo de herramientas manuales, de campo y de taller. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 14. – Seguridad de la ganadería caballar, su salud y alimentación.

Tema 15. – Programa de Reproducción vigente, su salud y estado físico.

Tema 16. – Cerramientos perimetrales, fuentes y abrevaderos.

Tema 17. – Aprovechamientos forestales de pastos.

Tema 18. – Trabajos rutinarios de la cabaña losina.

Tema 19. – Doma de la ganadería caballar.

Tema 20. – Ferias y concursos ganaderos.

* * *

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala
	Subescala
Denominación del Puesto	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme al art.º 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener la nacionalidad española.• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.• Poseer la titulación exigida.
<p>Relación de méritos alegados:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pancorbo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.pancorbo.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANCORBO (Burgos).



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 36 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS SELECTIVOS, MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)			
SUPERACIÓN DE EJERCICIOS SELECTIVOS			PUNTOS
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
TITULACIÓN ACADÉMICA			PUNTOS
SUBTOTAL 2			
TOTAL (1+2)			

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento dirección: <https://pancorbo.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

En Pancorbo, a 29 de noviembre de 2022.

El alcalde,
Javier Vicente Cadiñanos Gago