



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRUELA

Resolución de 7 de diciembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villafruela (Burgos), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, acceso libre, por el sistema de concurso de méritos, una plaza de personal laboral fijo y dos plazas de personal laboral fijo discontinuo. Expediente: 32/2022.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Villafruela (Burgos), de fecha 7 de diciembre de 2022, las bases que han de regir la convocatoria y el proceso para la provisión de una plaza de personal laboral fijo y dos plazas de personal laboral fijo discontinuo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, acceso libre, por el procedimiento de concurso de méritos en este ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ACCESO LIBRE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRUELA (BURGOS)

Primera. – Objeto de las bases.

El objeto de las presentes es regular, al amparo de lo dispuesto en el art. 37.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se prueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales de acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Villafruela (Burgos), en el marco de los procesos de estabilización del empleo temporal contemplado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo; todo ello, conforme a la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 101, de fecha 27 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 100, de fecha 26 de mayo de 2022, siendo las plazas vacantes:

– Una plaza (1) de operario de servicios múltiples –alguacil– (personal laboral fijo). Grupo de clasificación: 10.

Funciones encomendadas: mantenimiento de los edificios, parques, jardines, instalaciones, infraestructuras, obras y servicios municipales, según los procedimientos y las instrucciones recibidas del superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.



Le corresponden, entre otras tareas, las siguientes: (1) limpieza y mantenimiento de los edificios municipales; (2) conservación y limpieza viaria; (3) conservación y mantenimiento de parques, jardines y espacios públicos, que comprenderá, entre otras, las actuaciones de plantado o reposición de arbolado, arbustos y setos, así como su poda periódica, riego de jardines, corta de césped, aplicación de productos fitosanitarios, colaboración en la prevención y extinción de incendios y similares; (4) manejo de maquinaria necesaria para el cometido de su trabajo, como desbrozadoras, cortacésped, cortasetos, motosierras, hormigoneras, carretillas, etc.; (5) conducción de vehículos a motor y remolques, para el transporte de personas y materiales; (6) mantenimiento de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y alumbrado público, incluida la colaboración en tareas de control sanitario del abastecimiento domiciliario de agua potable; (7) mantenimiento de las instalaciones y equipamientos propios de las piscinas municipales, incluida la colaboración en tareas de control higiénico-sanitario de las aguas destinadas al baño; (8) pequeños trabajos de construcción para los que no se requiera cualificación específica; (9) por orden de Alcaldía o concejal en quien delegue, organización de las tareas y coordinación del personal temporal contratado anualmente con cargo a los diferentes planes de empleo; (10) atender el servicio de calefacción, limpieza y mantenimiento de los edificios públicos; (11) Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablón de anuncios y lugares de costumbre; (12) efectuar todos los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordene por el ayuntamiento; (13) atención al correo; (14) lectura de contadores de agua; (15) colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del ayuntamiento; (16) cualquier otra de naturaleza similar o accesoria de las anteriores, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y se le ordene por la Alcaldía o concejal en quien delegue; (17) deberá estar disponible en casos de averías, urgencias y emergencias.

– Dos plazas de socorrista en piscinas municipales (personal laboral fijo discontinuo).
Grupo de clasificación: 8.

Funciones encomendadas: (1) no abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento, pero siempre comunicándolo al encargado nombrado por la empresa; (2) cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación; (3) paso del limpiafondos diariamente y limpieza de pediluvios, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación; (4) limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación; (5) no podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento; (6) vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios; (7) no abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin permiso expreso de persona con autoridad suficiente; (8) tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el Reglamento de Piscinas; (9) llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como tal; (10) realizar la correspondiente toma de muestra de agua del vaso de la piscina, dejando anotadas en



el correspondiente libro de registro sanitario los datos de cloro libre, cloro combinado, PH, temperatura, turbidez y transparencia, facilitado por el ayuntamiento dejando el libro de registro sanitario en la instalación; (11) Excel con los registros diarios que se tomaron durante la temporada de piscinas para que se puedan introducir esos datos en SILOE; (12) cualquier otra de naturaleza similar o accesorio de las anteriores, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y se le ordene por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

Las plazas vacantes se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes, incluyéndose todos los conceptos salariales (incluido el plus de convenio y complemento de puesto de trabajo) y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y convenio colectivo de aplicación al personal laboral –convenio de la construcción de Burgos–.

Normativa de aplicación: los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el 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 y de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Segunda. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el día de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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



d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

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

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé su artículo 10.

g) Poseer la titulación exigida:

– Para la plaza de operario de servicios múltiples: Certificado de Escolaridad o equivalente y poseer permiso de conducir tipo B, debiendo presentar copia de los mismos junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

– Para la plaza de socorrista de piscinas municipales, estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente y del Título de Socorrista en Instalaciones Acuáticas, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones, deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación por el órgano competente de la administración del Estado.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

La presentación de instancias se realizará en el Registro General del ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dispongan de DNI electrónico certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafruela (<http://villafruela.sedelectronica.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

Las solicitudes, conforme al anexo I adjunto a estas bases, requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que se opte, se dirigirán al señor alcalde-



presidente del ayuntamiento y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será necesario presentar ningún documento que acredite los méritos del concurso, pero sí la autobaremación que se incluya en cada convocatoria. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Terminado 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. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://villafruela.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Los aspirantes sólo pueden subsanar las deficiencias en cuanto a los requisitos esenciales de participación. Esta subsanación se formaliza mediante alegaciones a la lista provisional de admitidos antes de la aprobación de la lista definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://villafruela.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal calificador. En todo caso, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de ulterior resolución si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio, haciéndose constar esta circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los errores de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. – Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Empleado Público –TREBEP–, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quinta. – Tribunal calificador. Órgano de selección.

La composición de los órganos de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto 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–.

Cualquier decisión que adopte el tribunal calificador y que deba ser conocida por los aspirantes hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrá en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal calificador, estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes –Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto–, cuya designación será determinada en la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes, funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, a propuesta de la Junta de Castilla y León, la Diputación Provincial de Burgos y ayuntamientos de la provincia.

En el desarrollo y evaluación del proceso selectivo, el tribunal actuará con plena autonomía funcional. Será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten su Presidencia y Secretaría. Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo en los que se requiera de tal asistencia dada la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribirá a un mero asesoramiento, actuando con voz, pero sin voto, y sin participar en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el tribunal.



El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

El tribunal podrá adoptar las medidas que estime necesarias para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a la interpretación y aplicación de las mismas.

Asimismo, si el tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a indemnización según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio, quedando incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezca la plaza convocada.

Se habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando terminar la sesión el mismo día que comienza.

Sexta. – Fase de concurso. 100 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia. El tiempo de servicio prestado en las administraciones públicas reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, y el resto de normativa aplicable, dentro de la plaza y categoría en cuestión en los términos que se desarrollará a continuación, teniendo en cuenta que la experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización que se acreditará por medio de la presentación de certificado administrativo expedido por la administración pública en que se integra la unidad o servicio correspondiente, hasta un total de 85 puntos.

a) Se valorará a razón de 1 punto por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Villafruela.



b) Se valorará por razón de 0,2 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio de las Entidades Locales.

c) Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra administración pública.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la administración local, de una parte, y en otras administraciones públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la administración pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente. La experiencia ejercida en el Ayuntamiento de Villafruela no será necesaria acreditarla ya que se aportará de oficio.

2. Otros méritos computables: máximo 15 puntos.

a) Operario de servicios múltiples –alguacil–:

– Por servicios prestados por cuenta ajena, en entidades privadas como ayudante o categoría superior en oficios de albañilería, soldador, pintor, electricista, jardinería: 5 puntos (1 por oficio).

– Por haber realizado cursos que tengan relación con los oficios señalados en el anterior apartado: máximo 5 puntos (1 punto por curso).

– Por estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de presentación de la solicitud, considerando a estos efectos persona desempleada a quien hubiera permanecido sin estar de alta en ningún régimen de Seguridad Social ya sea a jornada completa o parcial: 1 punto.

– Por estar en posesión del carné de manipulador de fitosanitarios, de nivel básico: 2 puntos.

– Por estar en posesión del curso puente del carné de manipulador de fitosanitarios de nivel básico al cualificado: 1 punto.

– Por estar en posesión del curso de manipulador de fitosanitarios de nivel cualificado: 1 punto.

b) Socorrista:

– Experiencia en puestos iguales en otras piscinas privadas: 0,50 por mes, máximo 10 puntos.

– Curso de uso de desfibrilador: 1 punto.

– Cursos relacionados con la materia: 1 punto por curso (4 puntos máximo).



Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante la vida laboral. Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas, o similares aunque no posean la forma de certificación. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Los empates en la puntuación se dirimirán aplicando, sucesivamente, el criterio de la mayor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden: méritos profesionales, formación y titulación. Si aun así, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos junto con la autobaremación de los mismos, el tribunal calificador, solicitará al aspirante o aspirantes en función del número de plazas convocadas, que asegure tener más puntos la acreditación de dichos méritos a los efectos de poder comprobar los mismos, otorgando un plazo de diez días hábiles para la entrega de dicha documentación. En caso de que la comprobación de dichos méritos de lugar a que otros aspirantes superen al candidato se repetirá la operación con los siguientes aspirantes en función del orden establecido en la autobaremación hasta que el tribunal pueda proponer para el nombramiento los candidatos suficientes para cubrir las plazas convocadas.

Baremadados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Séptima. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

Los órganos de selección elevarán a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior contratación.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si el candidato propuesto no pudiera tomar posesión por causa imputable a él mismo, así como en el supuesto de que el aspirante renunciara a la plaza, el tribunal, entre los candidatos que no hayan sido propuestos, establecerá una relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación.

Octava. – Presentación de documentos y contratación o nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales



estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico o declaración responsable, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones

e) Asimismo, y para la plazas de socorrista, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera (o contratación laboral fija). Las personas que resulten nombradas/contratadas podrá escoger entre los puestos de trabajo objeto de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o período de prácticas.

Novena. – Incidencias.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. – Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base segunda. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

Undécima. – 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 –LPACAP–.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, os interesados, interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Villafruela, a 7 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Rodrigo Álvaro Contreras

* * *



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRUELA -BURGOS-

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIA POR CONCURSO

Plaza a que aspira

PERSONAL LABORAL FIJO

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

I. DATOS PERSONALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Teléfono
Domicilio: calle o plaza	Domicilio: municipio y C.P.	Domicilio: provincia

II. TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE

III. OTROS REQUISITOS EXIGIDOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE

IV. ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA (a) SI NO

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al concurso a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad y las específicamente señaladas en la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento correspondiente a la solicitud que se formula, con los límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita paseo del Espolón, n.º 34 – 09003 (Burgos).

(a) De alegar discapacidad deberá acompañar a la solicitud documentación acreditativa.



DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido
Teléfono	Domicilio	
Municipio		Provincia

MÉRITOS VALORABLES

A.- MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Experiencia profesional específica en el Ayuntamiento de Villafuena -Burgos-

	PUNTOS

b) Experiencia profesional general en otras entidades locales

	PUNTOS

c) Experiencia profesional al servicio de cualquier otra administración pública

	PUNTOS

