



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Resolución de Alcaldía número 467 de fecha 16.12.2022 del Ayuntamiento de Condado de Treviño por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las siguientes plazas: 1 plaza de personal laboral fijo de arquitecto técnico, 1 plaza de operario de servicios múltiples y 1 plaza de coordinador del centro de internet, vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 467 de fecha 16.12.2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 3 plazas: 1 plaza de personal laboral fijo de arquitecto técnico, 1 plaza de operario de servicios múltiples y 1 plaza de coordinador del centro de internet para el Ayuntamiento de Condado de Treviño, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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 de este Ayuntamiento (condadodetrevino.sedelectronica.es).

ANEXO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS QUE SE CITAN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

1. – Objeto de las presentes bases.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre, y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso de extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Condado de Treviño, como personal laboral fijo, de las siguientes plazas:

- Una plaza de arquitecto/a técnica.
- Una plaza de operario/a de servicios múltiples.
- Una plaza de coordinador/a del centro de Internet.

Correspondientes a la oferta de empleo público 2022, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León número 91, de fecha 13.05.2022, 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.



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 de la Ley 7/2007 de 12 de abril (TREBEP). 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 cada plaza:

– Para la plaza de arquitecto/a técnico/a:

- Arquitecto Técnico.

– Para la plaza de operario/a de servicios múltiples:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

– Para la plaza de coordinador/a del centro de Internet:

- Título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

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.

3. – *Solicitudes de participación.*

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, que figura como anexo a estas bases.

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles (20) a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante los correspondientes certificados.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.



A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. – Admisión de 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, el señor alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://condadodetrevino.sedelectronica.es/> pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal (www.condadodetrevino.es), abriendo un plazo de (5) cinco días hábiles para la impugnación de dicha lista.

Transcurrido el plazo de 10 días no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. La lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://condadodetrevino.sedelectronica.es/>, pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal (www.condadodetrevino.es).

No se dictará resolución provisional en los casos en que no se produzcan exclusiones.

5. – Tribunal calificador.

5.1. Composición del tribunal calificador.

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 públicos 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 concurren en ellos circunstancias de la prevista 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.



6. – *Sistemas de selección.*

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la baremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as, se realizará conforme a lo previsto a continuación:

6.2.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Condado de Treviño alegados, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

6.2.2. Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.



6.2.3. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

6.2.4. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

6.3. Baremación de méritos.

Los méritos alegados, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

6.3.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen. Un mismo período de tiempo de servicios prestados

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

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

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los



subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

6.3.1.1. Por los servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional del Ayuntamiento de Condado de Treviño objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

6.3.1.2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en otras categorías del Ayuntamiento de Condado de Treviño, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

6.3.1.3. Por los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional en otras Administraciones Públicas, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

6.3.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

6.3.2.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- De 4 a 10 horas: 2,5 puntos.
- De 11 a 20 horas: 3 puntos.
- De 21 a 50 horas: 3,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 4 puntos.
- De 81 a 150 horas: 4,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 5 puntos.
- Más de 250 horas: 5,5 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.



Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos. Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7. – Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado 6.3.1.1 y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

8. – Relación de aspirantes seleccionados.

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

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 se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria por orden de puntuación para nombramiento como personal laboral fijo de este ayuntamiento. El nombramiento por el órgano o autoridad competente será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

9. – Presentación de documentación-nombramiento.

La persona aspirante propuesta para contratación dispondrá de un plazo de tres días (3) hábiles desde que se haga pública la relación definitiva para presentar ante el Ayuntamiento de Condado de Treviño, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Presentada la documentación y aceptada por el ayuntamiento, el señor alcalde procederá al nombramiento del candidato.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante no presentara su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 pertinente prueba selectiva. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación.

10. – Incorporación al puesto.

Una vez acordado el nombramiento del aspirante por la corporación, el aspirante seleccionado deberá incorporarse en el plazo que se le indique y que no podrá ser superior a quince días (15) a contar desde el día siguiente a aquél en que se le notifique el nombramiento. Quien no se incorpore dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida, en su caso, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

La plaza de dicha convocatoria tiene la misma característica que tiene en la actualidad (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.

11. – Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Ayuntamiento de Condado de Treviño, 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.



12. – Protección de datos de carácter personal.

a) El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Condado de Treviño, datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tablones 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 Condado de Treviño.

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 al alcalde-presidente del Ayuntamiento del Condado de Treviño, sito en plaza María Díez de Ure, número 1, 09215 - Treviño (Condado de Treviño), 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.

13. – 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.

14. – Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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).

En Treviño (Condado de Treviño), a 16 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Adolfo Estavillo Musitu