



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Vista resolución de Alcaldía n.º 2022-0115 de aprobación de oferta de estabilización de empleo temporal de larga duración de fecha 24/05/2021.

Emitida diligencia de conformidad al gasto en fase A por la Intervención municipal en fecha 16 de diciembre de 2022, vista la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con la competencia que me otorga el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resuelve. –

Primero. – Aprobar las Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso de las plazas detalladas a continuación, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo público temporal de larga duración, disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|--|-----------------|------------------|
| 7 | Auxiliar administrativo | 2 | Concurso |
| 10 | Peón limpiador | 2 | Concurso |
| 8 | Encargado/a de biblioteca, media jornada | 1 | Concurso |
| 8 | Oficial 2.ª | 2 | Concurso |
| 6 | Encargado/a de cultura | 1 | Concurso |
| 4 | Conserje colegio | 1 | Concurso |
| 2 | Técnico Jardín de Infancia | 2 | Concurso |

Segundo. – Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Tercero. – Que se dé cuenta de la presente resolución en la siguiente sesión plenaria de carácter ordinario que se celebre.

En Espinosa de los Monteros, a 16 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Raúl Inares Martínez-Abascal

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| 7 | Auxiliar administrativo | 2 | Concurso |

Funciones:

Funciones de apoyo administrativo que le sean asignadas por los responsables de cada departamento dentro de su ámbito competencial, siendo habituales, sin carácter excluyente, las siguientes:

1. Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base de datos de la Corporación. Incluye:

– Recopilar los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia que se le encomiende

– Introducir datos en la base de datos de la Corporación y realizar trabajos de comprobación y verificación de datos.

– Comprobar toda la documentación que entra en el Ayuntamiento, y derivarla a la persona responsable que corresponde en cada caso

– Realizar cálculos simples, registros estadísticos y emplear cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades municipales.

2. Realizar tareas de apoyo administrativo. Incluye:

– Atender y derivar las llamadas telefónicas y el correo electrónico y tomar nota de los mensajes recibidos.

– Redactar documentos de carácter administrativo (decretos, dictámenes, entre otros) de acuerdo con la normativa general y específica, así como otros documentos necesarios para la gestión municipal.

– Fotocopiar y digitalizar documentos.

– Prestar apoyo administrativo y operativo de manera polivalente en aquellas tareas puntuales en las que sea necesario, como organización de eventos, petición de presupuestos.



3. Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental. Incluye:

- Registrar la entrada y salida de documentos y distribuirlos interna o externamente.
- Ordenar, clasificar y archivar el conjunto de documentos recibidos y generados (expedientes, convenios de colaboración, documentos de naturaleza normativa como decretos, dictámenes, u otros).
- Preparar transferencias de documentación al archivo definitivo.
- Derivar la correspondencia recibida a sus destinatarios y preparar la correspondencia de salida.

4. Registrar, tramitar, procesar y transmitir información. Incluye:

- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de acuerdo con las normas internas.
- Realizar actividades administrativas, con arreglo a las instrucciones recibidas.
- Auxiliar y colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que se reciban.
- Tramitación de los expedientes básicos habituales
- Liquidación de tasas y otros ingresos públicos, realización de transferencias bancarias
- Auxilio y colaboración en la gestión de nóminas, IRPF, seguros sociales, bajas y altas laborales
- Gestión del Padrón municipal
- Redactar oficios y otros escritos de trámite como notificaciones, requerimientos o bandos

5. Archivar, custodiar y controlar información y documentos en soporte convencional o informático de acuerdo con el espacio, distribución y criterios de organización interna para permitir su registro, acceso o consulta:

- Archivar, registrar, ordenar y catalogar expedientes o documentos que sean confeccionados o recepcionados por el Ayuntamiento.
- Ordenar, numerar y encuadernar expedientes.
- Despacho de correspondencia.
- Manejo y procesamiento de información mediante el uso de ordenadores y otras tecnologías. Incluye:
 - Introducir datos en el ordenador asegurando su permanencia, actualización y confidencialidad.
 - Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de la actividad municipal.



– Elaborar y cumplimentar la documentación precisa, utilizando cualquier equipo informático con la destreza y velocidad adecuada.

– Manejar máquinas de escribir manuales o eléctricas, ordenadores de cualquier tipo, máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras y otras similares.

6. Informar y atender al público. Incluye:

– Proporcionar directa, telefónica o telemáticamente la información requerida en cada una de las consultas realizadas, de acuerdo con los criterios de prioridad, confidencialidad y accesos requeridos.

– Cumplimentar documentación en los distintos modelos oficiales existentes en los órganos administrativos.

– Recibir las solicitudes e instancias de los administrados, procediendo a su registro y comprobación, dándoles el curso establecido en las normas internas y de procedimiento.

– Preparar y reponer elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas municipales, elevando al superior las incidencias detectadas.

7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Jornada: Jornada ordinaria de lunes a viernes

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica

2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. – Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios)

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 40 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.



e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: Graduado escolar o equivalente, ESO o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.



La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores.

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para provisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,35 puntos por mes trabajado.

9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de auxiliar administrativo de otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de auxiliar administrativo de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado



(auxiliar administrativo) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 40 puntos)

9.2.1. Titulación superior a la mínima exigida: 5,00 puntos. Deberá estar en relación con la naturaleza y funciones de las plazas convocadas

En caso de varias titulaciones superiores, no serán acumulativas.

9.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento

Hasta un máximo de 35 puntos:

Menos de 10 horas: 1 puntos.

De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.

De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas

La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (base 9.1.1. servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros)



La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución.

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.

12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.

13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que



determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 2 PLAZAS DE PEÓN LIMPIADOR DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas de peón limpiador, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| 10 | Peón limpiador | 2 | Concurso |

Funciones: Limpiar edificios públicos, tales como: guardería, edificio del Ayuntamiento, museo, biblioteca, edificio de Paseo la Castellana, piscinas municipales, polideportivos, colegio Santa Cecilia, principalmente.

Limpieza de mobiliario urbano.

Manejar y mantener en buen estado las herramientas y equipos de limpieza.

Gestionar los residuos durante las actividades de limpieza.

Mantener limpios los aseos. Reponer los suministros de los mismos e informar sobre el mal funcionamiento de éstos.

Utilizar productos para la limpieza adecuados a cada zona y de forma respetuosa con el medioambiente.

Realizar el inventario de productos de limpieza, y realizar el pedido correspondiente.

Jornada: Jornada ordinaria de lunes a domingos con los descansos establecidos legalmente

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica

2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.



Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios)

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 40 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- 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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: Sin titulación mínima.

- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.



c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.

d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.

e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.



No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para provisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de peón limpiador del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,35 puntos por mes trabajado.



9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de peón limpiador de otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de peón limpiador de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (peón servicios generales) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. – Formación académica (máximo 40 puntos).

9.2.1. Titulación superior a la mínima exigida: 5,00 puntos. Deberá estar en relación con la naturaleza y funciones de las plazas convocadas

En caso de varias titulaciones superiores, no serán acumulativas.

9.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 35 puntos:

Menos de 10 horas: 1 puntos.

De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.

De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas



La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de peón limpiador del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.

12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.

13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.



Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA JORNADA PARCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 1 plaza de Encargado/a de biblioteca laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|---------------------------|-----------------|------------------|
| 8 | Encargado/a de biblioteca | 1 | Concurso |

Funciones:

Gestión y mantenimiento del fondo bibliográfico y documental:

- Ordenación, Organización, Conservación, de la colección.
- Atención, orientación y resolución de los servicios de información bibliográfica y de referencia.
- Gestión de los servicios de acceso al documento, consulta en sala y préstamo y devolución de materiales.
- Llevar a cabo todos los servicios automatizados, recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.
- Vigilancia y control de las salas de estudio.
- Gestionar el Servicio de Préstamo
- Realización de recuentos
- Ayuda en las actividades de extensión bibliotecaria y de formación de usuarios.
- Actividades de dinamización de la lectura
- Elaboración de documentos e instrumentos básicos de difusión de la biblioteca y/o de la lectura.
- Llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con el servicio: altas, bajas, expedición de carnés, etc.

Jornada: Jornada parcial (15 horas semanales) de lunes a viernes.



La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica

2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 90 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 10 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.



La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: Graduado escolar o equivalente, ESO o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobarefacción Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores.



Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación del aspirante mejor valorado para provisionar la plaza convocada. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.



El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos)

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de biblioteca del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,75 puntos por mes trabajado.

9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de biblioteca de otras Administraciones Locales: 0,50 puntos por mes trabajado.

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de biblioteca de otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (encargado de biblioteca) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 10 puntos).

9.2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 10 puntos:

Menos de 10 horas: 1 puntos.

De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.

De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.



Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas

La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de biblioteca del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.



12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.

13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE 2.^a DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas de Oficial de 2.^a, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| 8 | Oficial 2. ^a | 2 | Concurso |

Funciones:

- Obras y labores de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales (albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, cerrajería, etc).
- Montajes y desmontajes.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de viales y zonas verdes. Recogida de basuras. Gestión de residuos.
- Mantenimiento del alumbrado público y de las redes de agua potable y alcantarillado.
- Conducción de vehículos y manejo de maquinaria y utillaje. mantenimiento, limpieza y organización de los almacenes municipales.
- En general, cualquier otra función de naturaleza análoga a las referidas, a requerimiento de la Alcaldía o Concejalía delegada.

Jornada: Jornada completa ordinaria de lunes a viernes

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.

2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.



Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Publicación de la convocatoria.

3.1 La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios)

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 40 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- 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, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: FP de primer grado o título de bachiller o equivalente. Carnet de conducir B.

- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada del Permiso de Conducción B.
- c) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida . Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.



d) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.

e) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.

f) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores.

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.



No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para provisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de oficial de 2.^a del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,35 puntos por mes trabajado



9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de oficial de 2.^a de otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes trabajado

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de oficial de 2.^a de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (oficial de 2.^a) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 40 puntos).

9.2.1. Titulación superior a la mínima exigida (Formación profesional de segundo grado o equivalente o superior): 20,00 puntos. Deberá estar en relación con la naturaleza y funciones de las plazas convocadas.

En caso de varias titulaciones superiores, no serán acumulativas.

9.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento

Hasta un máximo de 10 puntos.

Menos de 10 horas: 1 punto.

De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.

De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas



9.2.3. Estar en posesión de los siguientes permisos de conducción: C1+C++BE+C1E+CE: 20,00 puntos. Deberán estar en vigor en el momento de presentación de instancias.

La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado, diploma o carnet que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo en a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de oficial de 2.^a del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.

12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.



13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE CULTURA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 1 plaza de Encargado/a de cultura, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| 6 | Encargado/a de cultura | 1 | Concurso |

Funciones:

– Programar, contratar y desarrollar las actividades culturales del municipio como exposiciones, fiestas patronales, fiestas navideñas, fiestas de carnaval, ferias, concursos, conciertos, y otros eventos sociales.

– Relacionarse con las distintas asociaciones culturales del municipio.

– Atender todo tipo de consultas culturales.

– Leer y responder la correspondencia.

– Mantenimiento página web Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

– Confeccionar y distribuir carteles anunciadores de las programaciones.

– Solicitar y justificar subvenciones para el área.

– Remitir notas de prensa.

– Diseñar y elaborar las publicaciones relacionadas con el municipio (guías, programas, trípticos...).

– Colaboración en materia administrativa.

– Atender e informar al público personal o telefónicamente.

– Cualesquiera otras relacionadas con su puesto y respondan a su categoría profesional.

Jornada: Jornada ordinaria de lunes a domingos con los descansos establecidos legalmente.

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.



2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 40 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.



5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: Graduado escolar o equivalente, ESO o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General



del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores.

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional.



Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación del aspirante mejor valorado para provisionar la plaza convocada. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.



El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de cultura del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,35 puntos por mes trabajado.

9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de cultura de otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de cultura de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (encargado de cultura) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 40 puntos).

9.2.1. Titulación superior a la mínima exigida: 5,00 puntos. Deberá estar en relación con la naturaleza y funciones de las plazas convocadas

En caso de varias titulaciones superiores, no serán acumulativas.

9.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento

Hasta un máximo de 35 puntos.

Menos de 10 horas: 1 punto.

De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.



De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas

La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de encargado/a de cultura del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.



12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.

13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 1 PLAZA DE CONSERJE DEL COLEGIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 1 plaza de conserje del Colegio Santa Cecilia de Espinosa de los Monteros, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| 4 | Conserje colegio | 1 | Concurso |

Funciones:

– Atender la vigilancia de las puertas de las dependencias del centro de trabajo, de la puntual apertura y cierre y evitar el acceso a personas no autorizadas, como también, de la vigilancia y apertura y cierre de las puertas a las horas que llaman los padres, proveedores, y visitas en general, fuera de las horas punta de entrada y salida de niños.

– Acompañar al aula los alumnos que llegan tarde.

– Hacerse cargo de los avisos y entrega de paquetes, prensa, cartas, mercancías, encargos, coger el teléfono y recoger la correspondencia al apartado de correos.

– Efectuar fotocopias, con todas las tareas que ello conlleva, recogida de originales, hacerlas, repartirlas y devolver los originales.

– Encuadernar, plastificar y trabajos que le sean encargadas por los maestros.

– Abrir y apagar las luces en los elementos comunes, cuidar el correcto funcionamiento de contadores, calefacción y equipos equivalentes.

– Velar por el ahorro energético de la escuela.

– Transportar mobiliario y paquetes de una dependencia a otra.

– Tener cuidado de las llaves de la escuela y de la alarma.

– Elaborar el libro de mantenimiento de la escuela

– Establecer un control en el mantenimiento preventivo, correctivo y normativo.

– Realizar todas aquellas tareas de pequeño mantenimiento. Gestión de la compra del material necesario para la reparación y el control del gasto.



– Hacer seguimiento del mantenimiento normativo. Control periódicos y seguimiento de las tareas efectuadas por empresas externas en cumplimiento del mantenimiento normativo, para garantizar un buen funcionamiento de las instalaciones.

– Dar cuenta de las anomalías e incidencias observadas, tanto a la Dirección del Centro como al Ayuntamiento.

– Velar por el seguimiento y realización de tareas de mantenimiento pendientes.

– Limpiar y conservar todas las zonas del conjunto escolar.

– Mantenimiento general de los patios, aseos, escaleras y de todas las instalaciones.

– Realizar la limpieza de alcantarillas y receptores de aguas pluviales en terrazas, azoteas, patios, y regar el jardín y las plantas.

– En colaboración con los maestros, mantener el orden y comportamiento de los alumnos para la mejor conservación de las instalaciones y en el ahorro energético.

– Y, en general, serán funciones de un conserje de colegio todas aquellas de carácter similar que le sean atribuidas.

Jornada: Jornada completa ordinaria de lunes a viernes.

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.

2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. – Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 40 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.



e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: Graduado escolar o equivalente, ESO o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.



La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para provisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de conserje de colegio del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,35 puntos por mes trabajado.

9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de conserje de colegio de cultura de otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de conserje de colegio de otras Administraciones Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado



(conserje colegio) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 40 puntos)

9.2.1. Titulación superior a la mínima exigida: 5,00 puntos. Deberá estar en relación con la naturaleza y funciones de las plazas convocadas

En caso de varias titulaciones superiores, no serán acumulativas.

9.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 35 puntos:

Menos de 10 horas: 1 punto.

De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.

De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas

La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de conserje de colegio del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.



La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.

12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.

13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que



determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

* * *



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE JARDÍN DE INFANCIA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas de Técnico de jardín de infancia, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

| <i>Grupo de clasif.</i> | <i>Categoría laboral</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Cobertura</i> |
|-------------------------|----------------------------|-----------------|------------------|
| 2 | Técnico Jardín de Infancia | 2 | Concurso |

Funciones:

Art. 4 Decreto 12/2018 de 14 de febrero por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

“Contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan alcanzar al finalizar la etapa de Educación Infantil los objetivos siguientes:

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Construir una imagen positiva y ajustada de sí mismo, y desarrollar sus capacidades afectivas.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, con especial atención a la igualdad entre niñas y niños, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

Jornada: Jornada completa ordinaria de lunes a viernes.



La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica

2. – Normativa aplicable.

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios)

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. – Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 40 puntos la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.2 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022.



La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible: Art. 10.2 del decreto 12/2018 de 14 de febrero por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo: Maestro con la especialidad en educación infantil o título de grado equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. – Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado Anexo I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante



cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 euros.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES8530600015291303751216 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto Estabilización seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. – Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de otros 10 días naturales, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página



web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para provisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribuna tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen



realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo proceso

9. – Valoración de méritos.

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de Maestro con la especialidad en educación infantil o título de grado equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: 0,35 puntos por mes trabajado

9.1.2. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de Maestro con la especialidad en educación infantil o título de grado equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente de otras Administraciones Locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

9.1.3. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de Maestro con la especialidad en educación infantil o título de grado equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente de otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (“Maestro con la especialidad en educación infantil o título de grado equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente”) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 40 puntos)

9.2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 40 puntos.

Menos de 10 horas: 1 punto.



De 10 a 25 horas: 3 puntos.

De 26 a 50 horas: 5 puntos.

De 51 a 100 horas: 7 puntos.

De 101 a 150 horas: 9 puntos.

Más de 150 horas: 11 puntos.

Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas

La forma de acreditar la formación académica será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

10. – Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de Maestro con la especialidad en educación infantil o título de grado equivalente, técnico superior en educación infantil o equivalente del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. – Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.



El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengán prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.

12. – Formación de bolsa de empleo.

Existiendo bolsa de trabajo en vigor en este Ayuntamiento para la ocupación temporal de las plazas que se convocan, este proceso selectivo no generará la formación de nueva bolsa.

13. – Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. – Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Burgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.