



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 328/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de personal funcionario vacantes para el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA; UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª)

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Expediente: 147/2022

Procedimiento: O.E.P.

Resolución: 124/2022

Fecha: 27/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 189 de fecha 29 de septiembre de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Funcionario de carrera a tiempo completo, Grupo C, Subgrupo C2 de Administración General, C.D. 16.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 7.

Titulación exigible: Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico, Técnico Auxiliar o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: Tareas propias de Auxiliar Administrativo, relacionadas con los servicios municipales que se prestan.



Sistema de selección: Concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 16/02/1989.

– Condiciones, las establecidas en el Estatuto Básico de los Empleados Públicos.  
– La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, con los días de descanso, permisos y licencias recogidas en el Estatuto Básico de los Empleados Públicos salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva.

– El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

– Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en la plantilla, tomando como base mínima la que corresponda de acuerdo a un empleado público funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 16.

– Funciones, las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, entre ellas:

- Apoyo administrativo.
- Atención al ciudadano.
- Gestión de archivos.
- Tratamiento de textos.
- Cumplimentación de documentos.
- Tareas de contabilidad.
- Cálculo sencillo.
- Tramitación de expedientes.
- Almacenamiento de datos.
- Gestión de la aplicación informática del padrón municipal de habitantes.
- Gestión de la oficina de asistencia en materia de registro.
- Gestión de las distintas herramientas informáticas que se utilizan en el día a día municipal.
- Gestión de las diferentes plataformas de la administración general del estado, Junta de Castilla y León, Diputación Provincial de Burgos y otras administraciones públicas donde el ayuntamiento esté obligado a volcar datos y/o información de cualquier tipo.
- En general cualquier otra tarea de carácter análogo, que por razón y necesidad del servicio se pudieran encomendar por la autoridad municipal o el jefe de la oficina administrativa.

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica requerida para el acceso a la plaza o plazas a las que se opta, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. 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.

f) No tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza o plazas a las que se opte, en caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

No tener la condición de funcionario de carrera de un cuerpo, escala, subescala o de un Grupo, categoría profesional, categoría funcional o especialidad de personal laboral de otra Administración Pública, cuando éstos tengan funciones asimiladas a las de la plaza a la que se opta.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá adjuntar copia del D.N.I., así como la copia de la titulación académica exigida en su caso.



Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://hontoriadelpinar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de estas bases (listado provisional y definitivo de admitidos y excluidos, valoraciones provisionales y definitivas...), se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios físico y en el virtual ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar (<http://hontoriadelpinar.sedelectronica.es>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En todo caso, las personas interesadas deberán, en el momento de presentar su solicitud de participación, cumplimentar la hoja de autobaremación según el Anexo II y acompañar la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en el concurso, de lo contrario no serán valorados, sin opción a mejora de solicitud por parte del interesado.

En el caso de que las personas interesadas se hallasen en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar la experiencia profesional en el mismo podrá ser acreditada de oficio.

Las personas interesadas en participar podrán solicitar las plazas que consideren oportunas de entre las incluidas en la base primera de las presentes bases, siempre que reúnan, y acrediten documentalmente, los requisitos establecidos para cada una de ellas y que se especifican en el Anexo III.

Las solicitudes se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, la plaza a las que se opta. Debiendo realizar una solicitud por cada plaza en la que tenga interés. Si el solicitante incurre en error en la cumplimentación de la solicitud y deja sin tachar más de una plaza, se entenderá que concurre a la que aparezca legible en primer lugar, sin perjuicio de que pueda subsanar su solicitud dentro del plazo de presentación de las mismas.

Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por estas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.



*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de la exclusión, que se publicarán conforme se explicita en el artículo anterior.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose la lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos que se publicará, igualmente, conforme se señala en el artículo anterior.

La no acreditación de los méritos, salvo en el supuesto de aquellos desarrollados en el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, no conllevará la exclusión, pero implicará la no valoración de los mismos sin que dicha omisión pueda ser objeto de subsanación.

*Quinta. – Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de plazas, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponderá a una Comisión de valoración nombrada por alcaldía con la siguiente composición:

– Presidente: Un funcionario con habilitación nacional o funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Burgos del Grupo A, Subgrupo A1.

– Vocales: 3 vocales, funcionarios de carrera de la Excma, Diputación Provincial de Burgos, de la Junta de Castilla y León o de otra Administración Pública.

– Secretario/a: Un funcionario con habilitación nacional o funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Burgos del Grupo A, Subgrupo A1.

Además de las personas titulares de dichas Comisiones, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso. A tal fin, podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones.



Todos los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a Escalas, Subescalas o categorías profesionales de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Las personas integrantes de las Comisiones de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellas alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes de las Comisiones de Valoración cuando, a su juicio, concorra en ellas alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

*Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección: concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

A) Méritos profesionales, se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal en el mismo cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar; 0,60 puntos por mes completo de servicio.

b) Servicios prestados como personal en el mismo cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional en otros Ayuntamientos; 0,20 puntos por mes completo de servicio.

c) Servicios prestados como personal en el mismo cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional en otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

d) Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.

El tiempo de servicios expresados en las letras b), c) y d) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.





Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales. No se obtendrán puntos por debajo del mes.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.

B) Méritos académicos, la puntuación por este apartado no podrá exceder de 10 puntos, solo se valora el más alto sin tenerse en cuenta el requisito para acceder a la plaza de acuerdo con la siguiente puntuación:

– Título de Bachiller Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 5 puntos.

– Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 7,50 puntos.

– Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 10 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores del baremo de méritos.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la letra a) de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la letra b) de méritos profesionales.
3. Mayor puntuación obtenida en la letra c) de méritos profesionales.
4. Mayor puntuación obtenida en la letra d) de méritos profesionales.



De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado o la que le sustituya en el momento de baremar los méritos de los candidatos.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

*Séptima. – Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

*Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://hontoriadelpinar.sedelectronica.es>, y en tablón oficial de anuncios de la misma.

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de nombramiento, elevando la relación expresada al alcalde de la Corporación, a quien también remitirá el acta de la última sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el nombramiento o la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación en los tablones del Ayuntamiento, las personas propuestas deberán presentar ante el registro general los documentos que a continuación se relacionan:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.





b) Título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

e) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes transcurrido plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación. La propuesta de contratación formulada por el órgano de selección será aprobada por el órgano competente, quien dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Toda vez que únicamente se convoca una plaza de cada categoría, solo el aspirante con más puntos podrá acceder a la misma. El resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en las bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, correspondientes a la categoría, o categorías profesionales a que hayan optado, teniendo esta bolsa una vigencia máxima de 5 años, salvo que sea anulada por creación de bolsa posterior derivada de un proceso selectivo para cubrir dichas plazas de forma definitiva o necesite ser prorrogada por no haber creado una nueva.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base segunda así como resto de documentos necesarios para acceder. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, pero presente justificación (como estar activo en otro puesto de trabajo o estar incurso en incapacidad temporal, etc.) se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. La no justificación de no presentación de la documentación requerida dentro del plazo otorgado supone la exclusión automática de la bolsa.

*Décima. – Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Undécima. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios



Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*Duodécima. – Recursos.*

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

\* \* \*



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D.<sup>a</sup>.....,  
con D.N.I. n.º ..... , y domicilio a efectos de  
notificación en el municipio de .....  
calle ..... , n.º ..... C.P. ....  
teléfono ..... , correo electrónico: .....

EXPONE

Primero.– Que habiendo sido convocado proceso extraordinario de estabilización para plaza de (marque con una X la plaza a la que quiere optar):

Auxiliar Administrativo.

del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número ..... de fecha ..... posee interés en participar en dicho proceso.

Segundo. – Por todo lo cual, declaro responsablemente:

– Que he leído y acepto íntegramente, las bases que rigen la convocatoria.

– Dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no habiendo incurrido en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, tampoco no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro en causa de inhabilitación para el ejercicio de funciones en una Administración.

– Asimismo, cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria.

Tercero. – Que para participar en el proceso selectivo apporto, además de la presente declaración responsable la siguiente documentación:

– D.N.I.

– Copia del título académico que requiere la plaza.

– Vida laboral.

– Contratos de trabajo/certificados de empresa que acrediten los méritos que declaro poseer.

– Hoja de autobaremación cumplimentada.

– En el caso de extranjeros: permiso de residencia, permiso de trabajo, acreditación fehaciente de dominio del castellano hablado y escrito.

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



Por todo ello, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de estabilización y bolsa de trabajo indicada.

En ....., a ..... de ..... de 202\_.

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR. –

\* \* \*



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

D/D.<sup>a</sup>....., con D.N.I. n.º ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle ....., n.º ..... C.P. ...., teléfono ....., correo electrónico: .....

EXPONE

Primero.- Que habiendo sido convocado proceso extraordinario de estabilización para plaza de (marque la plaza a la que aspira):

Auxiliar Administrativo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE poseer los siguientes méritos a los que les corresponden los siguientes puntos:

- Experiencia profesional: Indique categoría, meses y organismo al que imputa la experiencia señalando los puntos que, según las bases, estima poseer.

- Formación académica: Indique los estudios o cursos de formación que otorgan puntos según las presentes bases indicando horas y organismo que los impartió, añada los puntos que, según las bases, estima poseer.

En ....., a ..... de ..... de 202\_.

El solicitante,

Fdo.:.....

\* \* \*





### ANEXO III

#### BAREMO DE MÉRITOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA PLAZA

La valoración de los méritos en todas las plazas tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

##### III.A. PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Teniendo en cuenta que el requisito mínimo específico para poder optar a la plaza, es poseer certificado de escolaridad y en el caso de extranjeros acreditar de forma fehaciente saber leer y escribir en castellano, los méritos se calificarán conforme al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales, se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Servicios prestados como personal en el mismo cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar; 0,60 puntos por mes completo de servicio.

b) Servicios prestados como personal en el mismo cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional en otros Ayuntamientos; 0,20 puntos por mes completo de servicio.

c) Servicios prestados como personal en el mismo cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional en otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

d) Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.

El tiempo de servicios expresados en las letras b), c) y d) se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o categoría funcional o como personal laboral temporal en la categoría profesional que se convoque y se corresponda con la titulación exigida por el Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales. No se obtendrán puntos por debajo del mes.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

Solamente se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o como personal laboral temporal.



B) Méritos académicos, la puntuación por este apartado no podrá exceder de 10 puntos, solo se valora el más alto sin tenerse en cuenta el requisito para acceder a la plaza de acuerdo con la siguiente puntuación:

– Título de Bachiller Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 5 puntos.

– Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 7,50 puntos.

– Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 10 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Calificación final. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores del baremo de méritos.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la letra a) de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la letra b) de méritos profesionales.
3. Mayor puntuación obtenida en la letra c) de méritos profesionales.
4. Mayor puntuación obtenida en la letra d) de méritos profesionales.

De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado o la que le sustituya en el momento de baremar los méritos de los candidatos.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://hontoriadelpinar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1



de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Hontoria del Pinar, a 20 de diciembre de 2022.

El secretario-interventor,  
Roberto Antón Camarero