



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 510/2022 de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 peón de servicios , 2 peón servicio limpieza edificios, 1 de coordinador deportivo, 2 taquilleros, 2 socorristas por el Ayuntamiento de Roa, mediante sistema de concurso, por turno libre, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS QUE SE CITAN,  
PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS  
DE LA LEY 20/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ROA (BURGOS)

Mediante Decreto de 21 de diciembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Roa de Duero (Burgos), se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso y dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, las plazas anteriormente señaladas.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Roa de Duero, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas (anexo II).

1.3. Conforme a la normativa de aplicación, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de la relación de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

1.2.1. El concurso se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

– La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

1.2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal Calificador que ha de valorar el presente proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. – Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.

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



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

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

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

g) Estar en posesión de la titulación exigible para la citada plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, acreditando en su caso el pago de las tasas correspondientes.

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

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

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en el anexo II, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral fijo. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

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

3.1. Lugar y plazo de presentación de instancias:

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria de los procesos de estabilización (modelo anexo I) se dirigirán al Excmo. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Roa de Duero, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Roa de Duero, sito en la planta baja de la casa consistorial (Calle Santa María, 24, 09300 Roa de Duero, Burgos), o de forma telemática a través de la sede electrónica municipal: (<http://roadeduero.sedelectronica.es>) en el plazo de veinte días hábiles (20) contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del extracto del anuncio de la respectiva convocatoria.



En los casos en que no sea posible la presentación de instancias a través de sede electrónica, se podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y enviando la documentación justificativa de la presentación a la dirección de e-mail: [info@roadeduero.es](mailto:info@roadeduero.es) antes de la fecha de expiración del plazo.

Los méritos a valorar se alegarán conforme al modelo de autobaremación que se establece en el Anexo II de estas Bases.

Las presentes bases, junto con las bases específicas (anexo II) se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Roa de Duero.

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

Documentación a presentar.

- Solicitud de participación. Anexo I
- Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- Copia del Título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.
- Anexo III Autobaremación.
- Certificados de Servicios prestados e Informe de Vida Laboral.
- Títulos aportados para valoración de méritos.

Artículo 4. - Admisión de las personas aspirantes.

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

- a) No acreditar en la forma prevista en las bases 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 fijado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento: (<http://roadeduero.sedelectronica.es>) , pudiendo también publicarse en el tablón municipal de edictos abriendo un plazo de (10) diez días hábiles para subsanación o impugnación de dicha lista.



Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones sin haberse presentado ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva. Las que se presenten serán resueltas por el órgano convocante.

La lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón municipal de edictos y en la página web.

#### Artículo 5. – Tribunal Calificador.

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

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

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

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

El tribunal calificador estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales, No obstante, a solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas o colaboradores, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

#### Actuación y constitución de Tribunal calificador.

Para la válida constitución de la Tribunal calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros (titulares o suplentes).

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. señor Alcalde Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas. todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto,



y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión, y en esa forma resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### Artículo 6. – Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través de una única fase de CONCURSO, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP y con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.



El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados y justificados, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla en estas bases.

La valoración de los méritos profesionales tendrá una puntuación máxima del 70% del total, y la valoración de los méritos de formación una puntuación máxima del 30% del total alegado en el momento de la solicitud de participación.

CONCURSO: (máximo 100 puntos)

En ningún caso se valorarán méritos no invocados o no acreditados documentalmente en el plazo al efecto concedido, a excepción de aquellos generados en la entidad local convocante que, habiendo sido invocados su acreditación deba efectuarse por documentos a expedir por dicha administración.

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

A los efectos de cómputo de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

A. Experiencia profesional. Máximo 70 puntos: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Roa de Duero en la misma categoría y puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,70 puntos por mes completo de servicio.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales en la misma categoría como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

c) Servicios prestados en otras administraciones públicas diferentes a las anteriores en la misma categoría como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.



B.- Formación. Máximo 30 puntos

Formación (hasta 30 puntos):

a) Títulos académicos:

Por cada titulación académica superior a la ostentada para poder acceder a la plaza convocada: 2 puntos.

No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. Los títulos académicos serán acreditados mediante copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de tomar posesión o ser contratado, sea requerido el original.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las administraciones públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de

Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada se valorarán de la siguiente forma:

– Se computará a 1 punto por hora de curso de formación y perfeccionamiento, independientemente de su carácter presencial o a distancia, y hasta un máximo de 30 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

– Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del órgano de selección, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase, categoría o puesto de trabajo al que se opta.

– No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

– No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

– No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

– En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

– No se valorarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente, ni los que no acrediten las fechas de realización.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos señalados en el apartado anterior los siguientes: cursos de ofimática, cursos en materia de prevención de riesgos laborales, cursos en materia de igualdad de género, cursos en materia de procedimiento administrativo y cursos en materia de administración local.





Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento el solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el contenido siguiente:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos. Dicha puntuación se puede obtener alternativamente por los méritos obtenidos por la titulación académica, así como por los méritos obtenidos por los cursos de formación y perfeccionamiento.

El órgano de selección no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente en la forma descrita en las presentes bases.

La acreditación de los méritos alegados se realizará según lo dispuesto en los apartados anteriores. El órgano de selección 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 ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### Artículo 7. – Calificación final.

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

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, se optará por el aspirante que tenga más experiencia profesional en el Ayuntamiento de Roa de Duero.
- De continuar el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida por títulos académicos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por cursos de formación y perfeccionamiento.
- En último caso, y de persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el último sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.



Artículo 8. – Relación Aspirantes, presentación de documentos y contratación.

8.1. Publicidad y Alegaciones. Finalizado el proceso de selección mediante concurso, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Tablón municipal de edictos y en la página web, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, y la propuesta de designación en favor del “aspirante” que haya obtenido la mayor puntuación.

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

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

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior al de plazas convocadas.

8.2. Presentación de documentación. El/los aspirante/s que hubiera/n superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá/n presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Tablón de edictos o página web municipal:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.



Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación del candidato propuesto, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

En caso de que el aspirante renuncie a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; el Alcalde efectuará designación a favor del siguiente en la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por estricto orden de puntuación, conforme lo previsto en estas bases.

La resolución de la Alcaldía de la Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Artículo 9. – Protección de datos de carácter personal.

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

b) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Roa de Duero, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

c) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Roa de Duero sito en Calle Santa María, 24, C.P. 09300 Roa (Burgos), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Artículo 10. – Incidencias y Normativa.

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

En lo no previsto en estas 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa de acceso al empleo público laboral.



Artículo 11. – Recursos.

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 el Alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, 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.

Artículo 12. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

Artículo 13. – Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Ayuntamiento, se formará por orden de puntuación en la calificación final, una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con los aspirantes que no hayan obtenido plaza y tengan una calificación definitiva superior a 40 puntos.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del aspirante, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días naturales desde la comunicación telefónica (con un máximo de tres intentos) y/o correo electrónico, para presentar la documentación acreditativa exigida para el nombramiento. En el supuesto de no presentar dicha documentación en el plazo indicado se entenderá que rechaza la oferta situándose el aspirante al final de la bolsa.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://roadeduero.sedelectronica.es>) (y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión).

En Roa, a 22 de diciembre de 2022.

El alcalde,  
David Colinas Maté

\* \* \*



ANEXO I  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Marcar lo que corresponda con X:			
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud	

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

PLAZA QUE SOLICITA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Anexo II Documento de Autobarefacción
<input type="checkbox"/>	Certificados de servicios prestados
<input type="checkbox"/>	Títulos (Apartado B.1) y Certificados cursos directamente relacionados con el puesto a desempeñar (B.2)
<input type="checkbox"/>	Otros requisitos de acuerdo con las Bases y Convocatoria:
<input type="checkbox"/>	(En su caso). Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
<input type="checkbox"/>	(En su caso). Documento acreditativo de la exención del pago o bonificación de la tasa por derechos de examen

LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En..... A.....de.....de 2.022



## ANEXO II BASES ESPECÍFICAS

## PEÓN DE SERVICIO

Denominación de la plaza	PEÓN SERVICIOS
Régimen	LABORAL
Categoría profesional	Peón de obras y servicios.
Grupo	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
N.º de vacantes	5
Funciones encomendadas	Obras y servicios, mantenimiento en vías urbanas, abastecimiento limpieza viaria, parques...
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior al 01 de enero de 2016
Jornada:	Jornada completa.
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.

## PEÓN SERVICIO LIMPIEZA EDIFICIOS

Denominación de la plaza	PEÓN SERVICIOS
Régimen	LABORAL
Categoría profesional	Peón de servicios.
Grupo	V
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior al 01 de enero de 2016
Jornada:	Jornada completa.
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.

**COORDINADOR DEPORTIVO**

Denominación de la plaza	COORDINADOR DEPORTIVO
Régimen	LABORAL
Categoría profesional	coordinador
Grupo	III
Titulación exigible	Título de bachiller, Técnico Especialista, Técnico Superior o Equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Coordinar y dirigir el desarrollo de la actividad deportiva
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior al 01 de enero de 2016
Jornada:	Jornada completa.
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.

**SOCORRISTAS**

Denominación de la plaza	SOCORRISTA
Régimen	LABORAL
Categoría profesional	Socorrista - equivalente a oficial de 1ª y 2ª
Grupo	IV
Titulación exigible	Título de Técnico Especialista, o Técnico Superior o Equivalente/Técnico auxiliar en la especialidad que corresponda
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Funciones de socorrista en piscina municipal en época veraniega
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior al 01 de enero de 2016
Jornada:	Jornada a tiempo parcial.
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.



**TAQUILLEROS**

Denominación de la plaza	TAQUILLEROS
Régimen	LABORAL
Categoría profesional	Taquillero - equivalente a oficial de 1ª y 2ª
Grupo	III
Titulación exigible	Título de Graduado Escolar, Equivalente/Técnico auxiliar en la especialidad que corresponda
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Funciones de taquillero en piscina municipal en época veraniega
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior al 01 de enero de 2016
Jornada:	Jornada a tiempo parcial.
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.

\* \* \*





## ANEXO III

## AUTOBAREMACIÓN

		PUNTOS
<b>EXPERIENCIA (máximo 70 puntos)</b>		
Servicios en el Ayuntamiento de Roa de Duero	0,70 x mes	
Servicios en otras EE.LL	0,30 x mes	
Servicios en otras AA.PP.	0,25 x mes	
<b>FORMACIÓN (máximo 30 puntos)</b>		
<b>Por cada titulación académica</b> superior a la ostentada para poder acceder a la plaza convocada: 2 puntos.	Doctorado	
	Máster+grado, licenciado	
	Grado universitario	
	Diplomado	
	Téc. especialista/superior	
	Bachiller	
	Técnico o Téc. auxiliar	
Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 30 puntos).	Horas cursos x 1	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b>		