



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Resolución de 30 de diciembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Poza de la Sal (Burgos), por la que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, a jornada completa, mediante el sistema de concurso por turno libre, de 1 plaza de técnico medio de cultura, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal. Expte.: 248/2022.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

1. – Normas generales.

1.1. Las presentes bases específicas regulan el proceso selectivo, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 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 de empleo público de estabilización correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante Ley 20/2021); el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, 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 (en adelante TREBEP); 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; 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 del personal funcionario de la administración local, excluidos sus arts. 8 y 9; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; las demás disposiciones que resulten de aplicación y las presentes bases.

1.3. Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza incluida en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

1.4. Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

1.5. Algunas de las tareas y funciones atribuidas a las plazas incluidas en los procedimientos de estabilización de empleo temporal pueden verse matizadas, así como sus retribuciones, por el resultado de la clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo que, en su caso, se haga.

1.6. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón electrónico de anuncios (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>).

1.7. Por su parte, una vez comenzado el proceso selectivo, los restantes anuncios se harán públicos en el tablón electrónico de anuncios del ayuntamiento (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>) y en la página web municipal (www.pozadelasal.es).

1.8. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, corporación convocante, clase y número de plazas.

1.9. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de la plaza que se indica a continuación: una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Poza de la Sal, dotada con las retribuciones fijadas en el presupuesto municipal, incluida en la oferta de empleo público excepcional para la estabilización de empleo temporal (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, n.º 103, de fecha 31 de mayo de 2022), mediante concurso por proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. El puesto a ocupar tiene como característica la disponibilidad a requerimiento de la Concejalía competente, en el área de Cultura y Festejos. La cobertura de dicha plaza exige disponibilidad horaria derivada de la necesidad de atención de las actividades culturales y festivas propias de su gestión.



Las funciones del puesto de trabajo se corresponden con las previstas para el puesto y a título orientativo, son las siguientes:

– Las relacionadas con la dirección, coordinación y gestión de la agenda cultural de la localidad.

– Programar, contratar y desarrollar las actividades culturales y deportivas. Exposiciones, fiestas patronales, fiestas navideñas, fiestas de carnaval, ferias, concursos, conciertos y otros eventos sociales.

– Confeccionar los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación, en su caso, de cualquier servicio de índole cultural.

– Relacionarse con las distintas asociaciones culturales de Poza de la Sal.

– Practicar el balance económico de ingresos y gastos de los servicios culturales y deportivos municipales.

– Colaborar en cuanto a la previsión de ingresos y gastos en la confección del presupuesto municipal dentro de este ámbito.

– Atender las reclamaciones y quejas en su ámbito, canalizándolas al órgano adecuado.

– Elevar propuestas de gasto dentro de este ámbito para la oportuna tramitación del mismo.

– Tramitar íntegramente los expedientes de solicitud de subvenciones o ayudas a percibir de otras instituciones públicas o privadas para actuaciones de toda índole, canalizando las mismas, elaborando y recabando la documentación justificativa y aportando ésta ante aquéllas en tiempo y forma.

– Confeccionar y distribuir carteles anunciadores de las programaciones.

– Atender e informar al público personal o telefónicamente.

– Leer y responder la correspondencia.

– Realizar todas aquellas funciones propias de su categoría para las que ha sido instruido/a.

2. – *Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.*

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Requisitos generales:

a) Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos debiendo en este último caso contar con permiso de residencia y permiso de trabajo. En todo caso se deberá dominar el idioma castellano de forma hablada y escrita.

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

c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.



d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.

2. Requisitos específicos de esta convocatoria.

1. - Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico, Arquitecto/a Técnico, o Grado, expedido con arreglo a la legislación vigente. 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.

2.2. Los requisitos y condiciones de participación requeridos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

2.3. Turno de reserva.

Dado el número de trabajadores/as en plantilla no existe en la presente convocatoria reserva de plazas para personas con discapacidad.

3. – Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en este proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Poza de la Sal, que deberá ir acompañado, necesariamente, de la documentación señalada en las presentes bases (anexo I).

3.2. Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:

- Presencialmente, en las oficinas del Ayuntamiento de Poza de la Sal.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Poza de la Sal (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>).

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos en el que se haya publicado la convocatoria.



Durante este plazo los/as aspirantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de los méritos en la fase de concurso.

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

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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

– Solicitud de participación. Anexo I.

– Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

– Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria. En el caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

– Anexo II. Autobaremación.

– Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral.

– Títulos aportados para valoración de méritos.

La instancia y demás documentación deberá estar redactada en español, o aportar una traducción jurada por persona habilitada.

La presentación de la instancia implicará la autorización del/a aspirante al tratamiento de sus datos personales.

3.5. Los/as aspirantes que concurren afectados/as con minusvalía o discapacidad deberán hacer constar esta circunstancia en la solicitud, y adjuntar a su instancia certificación acreditativa de su condición, expedida por órgano competente de la administración.

4. – *Admisión de aspirantes.*

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón electrónico de anuncios del ayuntamiento (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>) y en la página web municipal: www.pozadelasal.es. Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo



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

4.2. Reclamaciones: los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

4.3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón electrónico de anuncios del ayuntamiento (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>). En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador.

4.4. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el resto de los anuncios se harán públicos en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Poza de la Sal (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>).

5. – Tribunal calificador.

5.1. Los tribunales deberán tener composición paritaria, y estarán formados, cinco miembros, nombrados por el órgano competente, entre quienes debe figurar un/a presidente/a un secretario/a y tres vocales.

5.2. Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

5.3. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer todos ellos titulación y especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

5.4. Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

5.5. Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. El tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los/as aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los miembros titulares y suplentes de los mismos pueden actuar de forma indistinta.



5.6. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. El tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo de la plaza que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el tribunal en horario de tarde.

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

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

5.10. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.11. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.12. Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren alguna circunstancia de las 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 análogas en los cinco años anteriores a la publicación de esa convocatoria.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.13. Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el/la opositor/a no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



6. – *Sistemas de selección y calificación.*

6.1. Sistema selectivo, con carácter excepcional, y al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, será el de concurso de méritos.

Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes junto con la solicitud de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) Méritos profesionales (hasta 6 puntos).

A1. Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de técnico medio de cultura, como funcionario o personal laboral, en el Ayuntamiento de Poza de la Sal: a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

A2. Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en la plaza de técnico medio de cultura, como funcionario o laboral, en cualquier otra administración distinta de la valorada en el apartado A1: a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

A3. Se valorará el tiempo de servicios desempeñados, distintos al de la plaza que se convoca, pero dentro del sector público (bien en el Ayuntamiento de Poza de la Sal o en otra entidad integrante del sector público): a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones 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 correspondido 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.

Se tendrán en cuenta para este mérito únicamente los servicios prestados en los diez años inmediatos a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Méritos académicos y formación (hasta 4 puntos).

B1. Valoración de títulos oficiales (hasta 1 punto).

Excluido el título exigido como requisito, se valorarán los títulos oficiales que resulten de utilidad para el desempeño del puesto convocado. La puntuación máxima alcanzable es de un (1) punto.

B2. Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado que estén homologados por organismos



oficiales. La puntuación máxima alcanzable es de tres (3) puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cada curso de hasta 15 horas: 0,10 puntos
- Por cada curso de 16 a 29 horas: 0,30 puntos
- Por cada curso de 30 a 59 horas: 0,60 puntos
- Por cada curso de 60 horas en adelante: 1 punto

En estos apartados se valorarán todos los cursos que hayan realizado los/as aspirantes en calidad de participantes y siempre que hayan sido impartidos por administraciones públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto por cualquier administración pública. Para este último caso los/as aspirantes deberán aportar junto al curso, documento acreditativo de dicho reconocimiento. No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste añadido firma y sello de la administración pública correspondiente que de fe de la duración en horas.

Las acreditaciones de los cursos deberán ser en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

6.2. 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.

7. – Acreditación de los méritos.

7.1. Los méritos presentados serán acreditados documentalmente mediante originales o copias debidamente compulsadas.

7.2. A los/as aspirantes que cumplan los requisitos les serán valorados los méritos que hayan presentado y acreditado documentalmente según las presentes bases dentro del plazo de presentación de instancias. Finalizado dicho plazo no serán admitidos ni nuevos méritos ni nueva documentación acreditativa de los méritos alegados.

7.3. No se reclamará por la administración ni se admitirá subsanación de los méritos fuera de plazo de presentación de instancias.

7.4. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

7.5. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas o créditos debidamente reconocidos.

7.6. Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberán contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente.

En el caso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberá ir acompañado de su traducción oficial al español.



8. – *Calificación del proceso selectivo.*

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos acreditados y comprobados, y determinará el orden de prelación de quienes opten a la plaza convocada. La relación de personas con las calificaciones correspondientes se publicará en el tablón electrónico de anuncios del ayuntamiento (<https://pozadelasal.sedelectronica.es>) y en la página web municipal. www.pozadelasal.es

8.2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final. En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto del concurso, se dirimirá:

– En primer lugar, a favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Poza de la Sal en la plaza convocada.

– En segundo lugar, a favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Poza de la Sal.

– En tercer lugar, a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras administraciones públicas.

– En último lugar se acudiría al sorteo.

8.3. El tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de la plaza convocada y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el tribunal calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan las propuestas para su posible contratación como nombramiento como personal laboral fijo.

9. – *Desestimación.*

Los/as concursantes, voluntariamente, podrán desistir de su participación en la totalidad del concurso, siempre que sea con anterioridad a la adjudicación.

10. – *Presentación de documentos.*

La persona propuesta deberá presentar, en el plazo de veinte (20) días naturales a partir de la publicación de la clasificación, los documentos originales que acrediten el cumplimiento de las condiciones requeridas en las bases para participar en el proceso. En caso de que, en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación solicitada, o no acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas, no se podrá diligenciar el contrato de personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones.



11. – Formalización de los contratos de personal laboral fijo.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, el alcalde-presidente de la corporación procederá a la declaración de la persona propuesta como personal laboral fijo en prácticas. El/a 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.

11.2. La formalización del contrato de trabajo estará sujeto a un período de prueba de un mes. Transcurrido el mismo y superado satisfactoriamente por la persona propuesta, se procederá a la publicación de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón electrónico de anuncios: <https://pozadelasal.sedelectronica.es>

11.3. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo. En este caso, el alcalde-presidente de la corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mejor valoración en el conjunto del proceso selectivo.

12. – Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales incluidos en las solicitudes y otros escritos de los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas, salvo que una disposición legal así lo establezca.

13. – Incidencias y normativa.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptarse 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.

14. – Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto 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 de las mismas



en el Boletín Oficial de la Provincia. Si 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 Poza de la Sal, a 30 de diciembre de 2022.

El alcalde,
José Tomás López Ortega

* * *



ANEXO I

SOLICITUD INTERESADO/A

Concurso técnico medio de cultura

Por la presente D/D.^a con DNI n.º, domicilio a efecto de notificaciones en, teléfono a efectos de contacto y correo electrónico, solicito tomar parte del proceso selectivo de una plaza de técnico medio de cultura del Ayuntamiento de Poza de la Sal (Burgos) y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

Adjunta la autobaremación (Anexo II).

Acepta el uso de los datos de carácter personal por parte del ayuntamiento de Poza de la Sal a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Poza de la Sal.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada ley y su reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Poza de la Sal, número 1, código postal 09246 Poza de la Sal (Burgos).

Lugar, fecha y firma.

* * *



ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
Concurso técnico medio de cultura

APELLIDOS Y NOMBRE:

DOMICILIO

C.P. POBLACIÓN

TELEFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, relación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo,

MÉRITOS ALEGADOS

A. EXPERIENCIA

IGUAL PUESTO ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	AÑO	PUNTOS

IGUAL PLAZA OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	MESES	PUNTOS



OTROS SERVICIOS SECTOR PÚBLICO	MESES	PUNTOS

B. FORMACIÓN

ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA + FORMACIÓN		PUNTOS

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar

En _____ a _____ de 202

Fdo/_____

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL (BURGOS)