



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LA VID Y BARRIOS

*Resolución de alcaldía n.º 2023/0002 del Ayuntamiento de La Vid y Barrios por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en este ayuntamiento derivados de la Ley 20/2021.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2023/0002 de fecha 26/01/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral para el Ayuntamiento de La Vid y Barrios 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 PERSONAL LABORAL; 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 laboral fijo, 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 de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de número 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Personal laboral				
Denominación	Grupo de clasificación	Número de plazas	Fecha inicial de ocupación	Forma de acceso
Auxiliar administrativo	7	1	24/09/2012	Concurso ex D.A. 6.ª Ley 20/2021

Detalle de esta plaza. –

Denominación de la plaza: auxiliar administrativo.

Régimen laboral: 75% jornada.

Unidad/área/escala/subescala: administración general.

Grupo/subgrupo/categoría profesional: auxiliar administrativo grupo de clasificación: 7.

Titulación exigible: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP de 1.º grado o equivalente.



Número de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: propias de auxiliar administrativo.

Sistema de selección: concurso D.A. 6.ª Ley 20/2021.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 24/09/2012.

*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) Poseer la titulación exigida, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 La Vid y Barrios en el mismo grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza o plazas a las que se opte.

Personal laboral. –

1. Para la plaza de auxiliar administrativo.

El requisito mínimo para poder optar a la plaza, es poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP de 1.º Grado o equivalente.



*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 para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://lavidybarrios.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 y en la sede electrónica del ayuntamiento (dirección <https://lavidybarrios.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 La Vid y Barrios 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.

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.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el boletín oficial de la provincia y en el tablón de anuncios la sede electrónica de este ayuntamiento:

(dirección <https://lavidybarrios.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://lavidybarrios.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal, u órgano de selección.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vid y Barrios.

*Quinta. – Órgano de selección.*

El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, pudiendo ser un tribunal de selección o una comisión de valoración.

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.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los tribunales de selección que han de valorar los méritos serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento de La Vid y Barrios, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de plazas, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponderá a un tribunal de selección 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: tres vocales, funcionarios de carrera de la Excma, Diputación Provincial de Burgos, de la Junta de Castilla y León o de otra administración pública, de los que dos serán designados a propuesta del sindicato representativo de los laborales.

– 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, 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.

Las personas integrantes de las comisiones de valoración o tribunal calificador 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 o tribunal calificador cuando, a su juicio, concurren 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.

El proceso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a continuación.

Serán méritos evaluables los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional (hasta 90 puntos): supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Vid y Barrios en la misma subescala, clase y puesto de trabajo como funcionario interino o categoría y puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo de servicio.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales en la misma subescala clase y puesto de trabajo como funcionario interino o categoría y puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

c) Servicios prestados en otras administraciones públicas diferentes a las anteriores en la misma subescala clase y puesto de trabajo como funcionario interino o categoría y puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

El tiempo de servicios expresados en las letras b), c) 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 La Vid y Barrios.

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 o indefinido no fijo.





La experiencia que constituya mérito conforme a lo establecido en este apartado deberá ser debidamente acreditada con los correspondientes certificados de servicios prestados por la administración pública u organismo competente, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la autobaremación. Para servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral, el aspirante deberá acreditar adecuadamente que las funciones y puestos de trabajo desarrollados se corresponden con las del puesto de trabajo objeto de estabilización mediante la aportación de la vida laboral, contratos de trabajo y otros documentos que considere oportunos para acreditar dichas funciones. En caso de que el tribunal considere que dicha acreditación no se justifica adecuadamente no será objeto de valoración.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Formación (hasta 10 puntos): supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

a) Títulos académicos (hasta 10 puntos):

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas equivalentes o superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. A la hora de valorar las titulaciones académicas se respetará el siguiente baremo general:

– Por cada título de doctorado: 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de máster universitario junto a grado universitario a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso, licenciado universitario o equivalente a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 4 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de graduado universitario, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 3 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de diplomado universitario, máster universitario, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de técnico especialista o técnico superior, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por el título de Bachiller, a mayores de la titulación que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de técnico o técnico auxiliar, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o equivalentes que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. 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.

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 10 puntos):

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 0,05 puntos por hora de curso de formación y perfeccionamiento, independientemente de su carácter presencial o a distancia, y hasta un máximo de 10 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.

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 final.*

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en base a los diferentes méritos evaluables y adecuadamente acreditados según lo establecido anteriormente, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.
- De continuar el empate, se optará por el aspirante que tenga más experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Vid y Barrios.



– 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.

Tendrán la condición de apto aquellas personas que obtengan un mínimo de quince puntos en la valoración total del concurso de méritos. Tendrán la condición de no apto aquellas personas que no obtengan un mínimo de quince (15) puntos en la valoración total del concurso de méritos.

*Octava. – Relación de personas aprobadas, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://lavidybarrios.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://lavidybarrios.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II); y en concreto los siguientes documentos:

– Original del documento nacional de identidad o, en su caso, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su identidad.

– Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

– Original del título exigido para poder participar en la correspondiente convocatoria para su compulsación por la Sección de Personal, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se



efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, y contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral, siempre que obtengan una valoración mínima de 15 puntos en el total del concurso de méritos.

Para el caso de personal laboral, concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la alcaldía-presidencia que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vid y Barrios.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la alcaldía-presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución de contratación, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

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

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Si la persona que es personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de La Vid y Barrios no ha obtenido plaza en el proceso, su cese debe ir precedido de un plazo de preaviso de quince días naturales, dándose por preavisado con la correspondiente publicación del proceso selectivo.

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.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas (o su integración en bolsas ya existentes).

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 15 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.



Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

*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 y recursos.*

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 Castilla y León, 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.

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:

(dirección <https://lavidybarrios.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de La Vid y Barrios, 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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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 La Vid y Barrios, a 26 de enero de 2023.

La alcaldesa,  
Arántzazu Hernampérez Rodrigo

\* \* \*



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D.<sup>a</sup> ....., con DNI 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 (laboral) del Ayuntamiento de La Vid y Barrios 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 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 aporte, además de la presente declaración responsable la siguiente documentación:

– 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 LA VID Y BARRIOS. –





## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable del tratamiento</b>	Ayuntamiento de La Vid y Barrios.
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión de los datos del personal cualquiera que sea la relación que le une con esta administración.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
<b>Destinatarios</b>	Entidad a quien se encomiende la gestión de vigilancia de la salud, servicio ajeno, o en materia de riesgos laborales las actividades que se consideren precisas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria de seguros de personal o del plan de pensiones, en su caso. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Servicio Público de Empleo Tribunal de Cuentas. Incorporación en el registros municipales y publicación en la web municipal.
<b>Derechos de las personas</b>	Utilizando el procedimiento, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vid y Barrios. Derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la autoridad de control.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vid y Barrios: <a href="https://lavidybarrios.sedelectronica.es">https://lavidybarrios.sedelectronica.es</a>

<sup>(1)</sup> ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN.

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

<sup>(2)</sup> MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de La Vid y Barrios enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

\* \* \*



ANEXO II  
AUTOBAREMACIÓN

D/D.<sup>a</sup> ....., con DNI 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 (laboral)

del Ayuntamiento de La Vid y Barrios mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número ....., de fecha ....., posee interés en participar en dicho proceso.

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

		PUNTOS
<b>EXPERIENCIA (máximo 90 puntos)</b>		
Servicios en el Ayuntamiento de La Vid y Barrios	0,75 x mes	
Servicios en otras EE.LL.	0,20 x mes	
Servicios en otras AA.PP.	0,15 x mes	
<b>FORMACIÓN (máximo 10 puntos)</b>		
Titulación académica (máximo 10 puntos)	Doctorado: 5 puntos	
	Máster+grado, licenciado: 4 puntos	
	Grado universitario: 3 puntos	
	Diplomado: 2 puntos	
	Téc. especialista/superior: 1,5 puntos	
	Bachiller: 1 punto.	
Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)	Técnico o Téc. auxiliar: 0,5 puntos	
	Horas cursos x 0,05	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b>		

En ....., a ..... de ..... de 202.....

El solicitante,

Fdo.: .....