



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 30 de enero de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal del Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales 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 DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante concurso, según procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 132 de fecha 13 de julio de 2022.

Las plazas objeto de convocatoria, cuyas características y funciones se especifican en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos, aprobada por acuerdo plenario de fecha 28 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 8 de fecha 13 de enero de 2023, son las siguientes:

Plazas de personal funcionario: una.

– Una plaza de Auxiliar administrativo. Grupo C2 nivel de complemento de destino 16. Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Plazas de personal laboral: ocho.

– Una plaza de encargado de obras y servicios. Grupo de cotización 3. Titulación exigida de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller Superior, FP2 o equivalente.

– Una plaza de oficial de primera de mantenimiento. Grupo de cotización 8. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

– Dos plazas de peón de obras y servicios. Grupo de cotización 10. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.



– Dos plazas de técnico de educación infantil. Grupo de cotización 3. Titulación exigida: técnico de Educación Infantil o equivalente.

– Una plaza de Subalterno de funciones múltiples de instalaciones deportivas. Grupo de cotización 6. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

– Una plaza de ordenanza de telecentro (jornada reducida 53,33%). Grupo de cotización 6. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente

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 en la base primera.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

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 naturales 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, en la sede electrónica de este ayuntamiento (villalbilladeburgos.sedelectronica.es), y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud se indicará expresamente la plaza o puesto por el que se opta, señalando, además si dicha plaza o puesto de trabajo tiene carácter laboral o funcionarioal.

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar:

- Original o fotocopia del documento acreditativo de la identidad
- La autobaremación (Anexo II), ya que el sistema de selección es el concurso.
- Copia de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.

En caso de no poseer la titulación académica exigida, el aspirante deberá presentar un escrito junto a la solicitud en el que indique que el mismo tiene reconocida una determinada categoría profesional en el Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos, especificando en dicho escrito la categoría profesional reconocida, lo que será comprobado por el Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos. En los demás casos solo será posible su admisión si se presenta la titulación académica exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados según se establece en la base sexta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- 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.

- La omisión de la firma en la solicitud.

- La presentación de la solicitud fuera de plazo fijado.

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 tablón de anuncios y en la sede electrónica del



ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de publicación para la posible subsanación de deficiencias por los interesados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Quinta. – 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 todas o algunas de las pruebas, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

Categoría del tribunal: segunda/tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del 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.

El tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO. –

El sistema de selección será de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP el de concurso de méritos al tratarse de plazas de naturaleza estructural que, reuniendo los



requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo, y siempre referidos al último día de plazo de presentación de instancias y con arreglo al baremo que se detalla en estas bases.

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

La puntuación máxima del Concurso son 100 puntos.

La valoración de los méritos profesionales tendrá una puntuación máxima del 90 % del total (90 puntos), y la valoración de los méritos académicos una puntuación máxima del 10% (10 puntos).

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

1. Experiencia profesional (90%). Máximo 90 puntos.

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos en el puesto objeto de convocatoria: 1 punto por mes completo de servicios.

1.2. Servicios prestados al servicio de entidades locales en puestos de idéntica naturaleza, clase, grupo y categoría profesional, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo de titulación: 0,2 puntos por mes completo.

1.3. Servicios prestados al servicio de cualquier administración pública en puestos de idéntica naturaleza, clase, grupo y categoría profesional, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo de titulación: 0,1 punto por mes completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la administración pública correspondiente, en la cual conste claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), naturaleza, clase, grupo y categoría profesional, funcionarial o laboral, según se trate, y titulación exigida para el desempeño.

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

La experiencia ejercida en el Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos no será necesario acreditarla ya que se aportará de oficio.

2. Meritos académicos (10%). Máximo 10 puntos

Será objeto de valoración con 10 puntos la posesión de titulación universitaria: título de Licenciado, título de Diplomado, Grado Universitario o equivalente.

Los méritos académicos se acreditarán mediante la aportación de título universitario, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo.



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

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

Séptima. – Calificación.

La 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, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Se exige para tener la condición de apto que al menos 6 de los puntos obtenidos, lo sean por valoración del mérito de experiencia profesional regulado en el apartado 1 de la base sexta. Serán declarados no aptos los participantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos en la valoración del indicado mérito.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación de experiencia profesional del apartado 1.1.
- 2.º Mayor puntuación de experiencia profesional del apartado 1.2.
- 3.º Mayor puntuación de experiencia profesional del apartado 1.3.
- 4.º Mayor puntuación de méritos académicos del apartado 2.
- 5.º Orden alfabético de los apellidos y nombre, según la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de la Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en pruebas selectivas (artículo 17 Real Decreto 364/1995)

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante, el órgano de selección hará público el resultado provisional con las listas de aptos y no aptos para cada plaza, indicando las calificaciones obtenidas y la propuesta de designación para cada plaza en favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta. La publicación se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Contra esta valoración podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Finalizado el plazo de alegaciones el tribunal elevará dicha relación a definitiva.



En ningún caso se podrá proponer el acceso a la condición de personal del ayuntamiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Octava. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos, acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, los documentos que se indican a continuación:

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.

3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4. 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.

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

6. Documentos originales de los méritos aportados en el concurso.

7. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales para las plazas de Técnico de Educación Infantil, según determina el apartado f) de la base segunda.

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 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.

En el caso de personal funcionario, una vez presentada la documentación requerida, se procederá a adoptar resolución de Alcaldía otorgando el correspondiente nombramiento como personal funcionario del aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en



el plazo de un mes. Hasta que se produzca la toma de posesión en el puesto correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Si no tomase posesión en el plazo indicado o de la prórroga concedida en su caso, sin causa justificada, no adquirirá la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas de esta convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

En caso de que el aspirante renuncie a la plaza antes de su nombramiento, no presente la documentación requerida o no tome posesión en plazo, por la Alcaldía se 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.

En el caso de personal laboral, 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 de Burgos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios.

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.

En caso de que el aspirante no firme el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, 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.

Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destinos, se formará una bolsa para cada plaza convocada, a efectos del posible nombramiento como funcionario interino o personal laboral, según la naturaleza de la plaza convocada. Para la inclusión en la bolsa será requisito haber obtenido una puntuación mínima de 6 puntos en el apartado 1 de la base sexta «experiencia profesional», por lo que el listado de integrantes de la bolsa coincidirá con el listado de aspirantes declarados aptos para cada una de las plazas, excluido el participante seleccionado para ocuparla.

Los aspirantes serán ordenados por el orden de puntuación (de mayor a menor) que figure en la lista de aspirantes declarados aptos, resolviéndose los empates de conformidad con lo establecido en la base sexta.

Las bolsas serán utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las plazas convocadas, incluida su posible vacante. Asimismo, las bolsas se utilizarán para los contratos temporales que puedan formalizarse consecuencia del cumplimiento de un plan o programa de empleo.



Los aspirantes que no deseen formar parte de las bolsas de empleo deberán presentar escrito de renuncia o dejar constancia de ello junto a la solicitud de participación del proceso selectivo.

La bolsa para cada plaza permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, que dejará sin vigencia la bolsa derivada de este proceso. Si una bolsa queda agotada quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Los aspirantes serán responsables de que sus datos de contacto estén debidamente actualizados.

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

El orden de llamamiento será de los aspirantes inscritos en la bolsa será por el orden en el que estuviesen en la misma

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas desde la comunicación telefónica (con un máximo de tres intentos de llamada al número de teléfono facilitado en la solicitud de participación) y/o correo electrónico (a la dirección facilitada en la solicitud de participación), para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, salvo que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas. Una vez aceptada, dispondrá de 3 días naturales para presentar la documentación exigida en la base octava.

En el supuesto de no atender a las llamadas telefónicas o al correo electrónico enviado en el plazo indicado, rechazar la ocupación del puesto ofertado, no presentar la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado a tal efecto, o renunciar al puesto de trabajo antes de iniciar la relación funcional o laboral, o una vez en curso, supondrá que el aspirante pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de empleo, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas, o alguna de las siguientes:

- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos
- Parto, baja de maternidad o situación asimilada.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

- La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
- La declaración falsa, efectuada por el candidato sobre algún requisito exigido.
- La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
- La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.



- La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, y la finalización del contrato con el personal laboral por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura definitiva de la plaza por personal funcionario o laboral, según la naturaleza de la plaza, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.

- Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su nombramiento.

- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Además de lo anterior, se establecen las siguientes reglas específicas de funcionamiento de las bolsa según se refieran a personal funcionario o laboral.

1. Reglas específicas del funcionamiento de la bolsa de trabajo para personal funcionario.

Transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria sin que su cese de lugar a compensación económica.

Si el nombramiento no supera los dos años, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado por el funcionario interino supera los dos años, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

2. Reglas específicas del funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal laboral:

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, se podrá formalizar contrato por circunstancias de la producción para atender situaciones



ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. Sólo se podrá utilizar este contrato un máximo de 90 días en el año natural.

En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una personal con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la personal sustituida y la causa de sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida de otro trabajador.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo.

Si se producen varios contratos sucesivos y debido a ello la contratación del personal laboral supera los seis meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa. Si por el contrario la contratación de personal laboral, tras sucesivos contratos, no supera los seis meses, conservará su puntuación y suposición en la bolsa a efectos de nuevos llamamientos.

Si se cumplen los plazos máximos señalados quedará extinguido el contrato de trabajo y el aspirante pasará al último lugar de la bolsa de empleo. Si no se cumplen los plazos máximos el aspirante conservará su puesto en la bolsa de empleo.

Décima. – Incompatibilidades.

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

Undécima. – Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia

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.

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 Villalbilla de Burgos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villalbilla de Burgos, a 30 de enero de 2023.

El alcalde
Teódulo Revilla Revilla

* * *



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES:

Formulario de datos personales con campos: NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, N.I.F. / N.I.E., FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, SEXO, DOMICILIO, LOCALIDAD, PROVINCIA, CÓDIGO POSTAL, PAÍS, TELÉFONO FIJO, TELÉFONO MÓVIL, CORREO ELECTRÓNICO, y DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE

Formulario de titulación mínima exigible con campos: TITULACIÓN ACADÉMICA y PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO.

PLAZA QUE SOLICITA

Formulario de plaza que solicita con campo: DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

Tabla de documentos que se acompañan con opciones: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Fotocopia de la Titulación exigida, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, Anexo II Documento de Autobaremación, Certificados de servicios prestados, y Títulos Universitarios.

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.....de.....de.....de 2.023

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS



ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DEL
AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

Formulario de datos personales con campos: NIF/DNI, 1º Apellido, 2º Apellido, Nombre, Teléfonos, Domicilio, Código Postal, Municipio, Provincia.

DATOS DE LA CONVOCATORIA: FASE CONCURSO. Máximo 100 puntos

PLAZA SOLICITADA:

1.- Experiencia profesional. 90 puntos.

Tabla de experiencia profesional en Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos con columnas: Nº meses, Puntos, Puntos.

1.2 En otras Entidades Locales

Tabla de experiencia profesional en otras Entidades Locales con columnas: Nº meses, Puntos, Puntos.

1.3. En otras Administraciones Públicas

Tabla de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas con columnas: Nº meses, Puntos, Puntos.

2. Méritos Académicos. 10 puntos

Tabla de méritos académicos con columnas: Puntos, Puntos.

PUNTUACION TOTAL

(1+2)

Tabla de puntuación total con columnas: Puntos, Puntos.

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento son ciertos y que aporta la documentación que lo acredita.

Enadede 2.023

Fdo.: D.