



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022 mediante resolución de fecha 9 de febrero de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de la agrupación profesional de peón especialista y análogas del Ayuntamiento de Burgos al objeto de cubrir de forma ágil periodos de vacaciones, bajas por incapacidad temporal, permisos, licencias, jubilaciones parciales o anticipadas y aquellas otras necesidades circunstanciales que pudieran surgir en los servicios del Ayuntamiento de Burgos.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2023, firmado por delegación de firma de la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 1 de febrero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de la agrupación profesional de peón especialista y análogas del Ayuntamiento de Burgos al objeto de cubrir de forma ágil periodos de vacaciones, bajas por incapacidad temporal, permisos, licencias, jubilaciones parciales o anticipadas y aquellas otras necesidades circunstanciales que pudieran surgir en los servicios del Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas el día 9 de febrero de 2023.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo que tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la categoría profesional de peón especialista, al objeto de cubrir de forma ágil periodos de vacaciones, bajas por incapacidad temporal, permisos, licencias, jubilaciones parciales o anticipadas y aquella otras necesidades circunstanciales que pudieran surgir en los servicios del Ayuntamiento de Burgos.

Todos los contratos que se formalicen en virtud de la presente bolsa quedarán sometidos a un periodo de prueba inicial de dos meses, que se reducirá a un mes si la duración del contrato no supera los seis meses. Durante el periodo de prueba el Ayuntamiento de Burgos podrá desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que esté obligada al plazo de preaviso ni a abonar indemnización alguna por extinción del contrato.



La contratación se extinguirá cuando cese la necesidad que la justificó o se provea la plaza mediante el procedimiento correspondiente. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el ayuntamiento de Burgos según las necesidades que surjan en los servicios administrativos que soliciten la contratación para el puesto correspondiente. El ayuntamiento se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/84, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El puesto de trabajo estará situado en cualquiera de los servicios dependientes del Ayuntamiento de Burgos y se determinará en el momento de la contratación.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

2. Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

3. – Titulación: estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, o en su caso, la homologación en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de las instancias.

4. – Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

5. – Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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 hubieres sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. – No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la administración local.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación. Asimismo, deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.



Tercera. – Publicidad.

La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la bolsa de trabajo y se apruebe la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la casa consistorial.

La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Burgos sito en la planta baja de la casa consistorial, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Presentación de solicitudes.

1. Lugar y plazo de presentación:

Las solicitudes solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los/as solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo anexo 1).

El ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

Deberán presentarse dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a aportar:

Junto con la instancia o, en su caso, dentro del plazo establecido para su presentación, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en los medios referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI o documento de identidad extranjero en vigor.
- Documento de autobareación de méritos que se incorpora como anexo a las presentes bases.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- La documentación acreditativa de los méritos a valorar viene especificada en la base sexta apartado «acreditación documental de méritos» y deberá aportarse en el momento en el que se contacte con el aspirante para cubrir un nombramiento interino o contratación laboral.



No será admitida ninguna otra documentación distinta a la que se sirva para justificar los méritos valorados en el documento de autobaremación, sin perjuicio de las subsanaciones o documentos complementarios que puedan ser admitidos.

En el caso que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento de Burgos la consulta a otras administraciones de los datos personales necesarios, el ayuntamiento se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original.

Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales (teléfonos, email...) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados.

3. Pago de tasas:

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 8,04 euros. Los/as aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la solicitud. El pago de los derechos de examen deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria: [http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/Autoliquidación y pago de tasas/Concepto a liquidar \(Tasa por expedición de documentos\)/Subconcepto \(Derecho de examen a pruebas selectivas\)/Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\)](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/Autoliquidaciónypagodeatas/Conceptoaliquidar(Tasaporexpediciónde documentos)/Subconcepto(Derecho de examen a pruebas selectivas)/Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo)).

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. Deberá adjuntarse en la solicitud el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.

b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa deberá adjuntarse en la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.



c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Quinta. – Admisión de aspirantes, desarrollo del proceso y comprobación de méritos.

1. Admisión de aspirantes y desarrollo del proceso:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores a contar desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Burgos. En esta resolución se procederá al nombramiento del tribunal del presente proceso selectivo.

En el plazo referido de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores, los aspirantes podrán presentar al tribunal las dudas sobre la valoración de méritos que pudieran haber surgido, las cuales serán resueltas por el tribunal con antelación a la aprobación de la bolsa de trabajo, pudiendo los aspirantes subsanar la autobaremación de méritos presentada inicialmente. Para tal efecto, podrá concederse individualmente nuevo plazo si resultare necesario.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones. En esta resolución que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento, se constituirá la bolsa de trabajo según la puntuación resultante del documento de autobaremación de méritos presentado por los aspirantes.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, páginas web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

2. Comprobación de méritos:

En el momento en el que sea necesaria la contratación de personal y se realice el llamamiento de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, el tribunal del presente proceso procederá a solicitar la documentación acreditativa de los méritos autobaremación a efecto de comprobar:



– La veracidad de los mismos (a tal efecto podrá requerirse a la administración, entidad u organismo emisor de la misma)

– La correspondencia entre los méritos alegados por el aspirante al que se realice el llamamiento y la puntuación resultante de su autobaremación de méritos.

En el supuesto en que la puntuación realizada por el aspirante en su documento de autobaremación no coincidiera con los méritos aportados, la puntuación será corregida de oficio por el tribunal siempre que la diferencia entre valoraciones responda a errores aritméticos o de hecho cometidos por el aspirante al realizar la autobaremación y la diferencia entre las puntuaciones del aspirante y del tribunal no excediera del 10% de esta última (tanto en valoración global como por cada mérito).

La corrección de oficio que realice el tribunal sólo podrá producirse a la baja, pasando el aspirante a ocupar el lugar que le corresponde en la bolsa de trabajo siempre que éste resulte en posición inferior a la determinada inicialmente. Por tanto, el orden en la bolsa de trabajo determinado en el acuerdo de constitución de la misma no podrá ser mejorado como consecuencia de la comprobación de méritos realizada posteriormente por el tribunal.

El aspirante podrá ser excluido del presente proceso selectivo si en su autobaremación ha valorado méritos que no han sido contemplados en las presentes bases o la puntuación propuesta excediera de la puntuación realizada por el tribunal en al menos un 10% (tanto en valoración global como para cada mérito). Igualmente será excluido del proceso, si los documentos aportados o los datos contenidos en ellos hubieran sido manipulados o falseados, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad en que pudiera incurrirse por falsedad en documento público o en documento mercantil.

Sexta. – Sistema selectivo, méritos a valorar y documentación acreditativa.

El sistema selectivo de los aspirantes será el concurso de méritos, siendo valorados los méritos que se refieren a continuación: la fecha de referencia para valorar los méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada. No serán valorados aquellos méritos de los aspirantes que no estén acreditados documentalmente ni aquellos que tengan fecha posterior a los de finalización del plazo de presentación de instancias.

– Méritos a valorar:

1. – Experiencia profesional (hasta 70 puntos).

a) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes en puestos de peón especialista u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones propias del puesto convocado a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

b) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada en puestos de peón especialista u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones propias del puesto convocado a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.



No serán tenidas en cuenta fracciones inferiores a un mes. La valoración de los servicios prestados con jornada inferior a la completa será proporcional a la jornada realizada. El tiempo de permanencia en situación de excedencia no será tenido en cuenta en el cómputo de tiempo a valorar.

El número de meses completos trabajados será el resultado de dividir entre 30 la suma total de días cotizados (según datos reflejados en el informe de vida laboral) en las correspondientes categorías profesionales y administración pública o entidad de derecho público dependiente o empresas privadas. Los decimales resultantes no serán tenidos en cuenta.

2. – Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Sólo se computará el título/s de mayor grado que ostente cada aspirante (en caso de la formación profesional cuando pertenezcan a una misma familia profesional):

- Título de Bachiller o titulación equivalente: 10 puntos por cada título.
- Titulación en Formación Profesional de Grado Medio: 10 puntos por cada título.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente: 5 puntos por cada título.
- Titulación en Formación Profesional básica: 5 puntos por cada título.
- Acreditación documental de méritos:

La documentación a aportar acreditativa de los méritos que se proponen a valoración es la siguiente:

Méritos por experiencia profesional:

- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de los méritos expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en donde consten los méritos que se proponen a valoración. El informe de vida laboral deberá ser aportado para cualquier mérito por experiencia profesional que se proponga a valoración.

- Servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes: copia auténtica del certificado de servicios prestados emitido por la administración, centro u organismo en el que se prestaron en el que figure el tiempo y la categoría desempeñada.

- Si los servicios se hubiesen prestado en condición de funcionario interino, junto con el certificado de servicios prestados deberá aportarse copia auténtica del documento de nombramiento y toma de posesión.

- Si los servicios se hubieran prestado en condición de personal laboral junto con el certificado de servicios prestados deberá aportarse copia auténtica de los contratos de trabajo (con las modificaciones correspondientes en su caso) en donde conste la categoría profesional o el puesto de trabajo, la jornada realizada y las funciones desempeñadas.



La información contenida en el informe de vida laboral deberá coincidir con la contenida en los certificados de servicios prestados o contratos de trabajo que se presenten, tanto en lo referente al grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional desarrollada, fechas de alta y baja en Seguridad Social y jornada realizada. Si esta documentación, en su conjunto, no es coincidente, no será tenida en cuenta a efectos de su cómputo.

Méritos formación: mediante la presentación de la copia auténtica del título oficial expedido.

No serán valorados méritos que no estén debidamente acreditados documentalmente mediante las copias auténticas de la documentación referida.

Séptima. – Procedimiento de llamamiento.

– Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino o contratación laboral, el Servicio de Personal procederá a contactar con los aspirantes respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

– El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas a contar desde el momento en que se llame o se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia) o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, desde el Servicio de Personal se remitirá nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

Previamente a su contratación, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Personal del ayuntamiento la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica de la titulación exigida como requisito para tomar parte en la convocatoria.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la administración general del Estado, comunidades autónomas o de la administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



– En caso de ser nacional de otro estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

Declaración jurada de no desempeñar otro puesto en la administración del Estado, comunidades autónomas o administración local, ni desarrollar actividades profesionales privadas, ni percibir más de una remuneración con cargo a los presupuesto de las administraciones públicas y de los entes, organismo y empresas de ellas dependientes o con cargo a órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer por percepciones correspondientes a puestos incompatibles, todo ello salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o a la llamada efectuada, o aceptada la misma, no se personara a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

Octava. – Funcionamiento de la bolsa.

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

Para ello se llamará por el orden de puntuación obtenido a los incluidos en dicha lista. Para determinar el orden de la bolsa en caso de empate se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguidamente la puntuación obtenida en el apartado formación, y en último término al orden alfabético tenido en cuenta en el presente proceso selectivo, es decir el orden alfabético de apellidos a partir de la letra «X».

La gestión de esta bolsa se regirá por las normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la administración local aprobadas el 20 de febrero de 2010, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

Novena. – Tribunal de selección.

1. El órgano de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como el deber de sigilo profesional; no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

Quedan excluidos, no pudiendo formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

2. El órgano de selección estará formado por cinco miembros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

3. El órgano de selección podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

4. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

5. El órgano de selección podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

6. Los miembros del órgano de selección estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



7. El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados dejará constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

Décima. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes discapacidades.

Undécima. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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 en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Duodécima. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la concejal/a delegado/a de personal según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 10 de febrero de 2023.

La teniente de alcalde, P.D.
(acuerdo Junta Gobierno Local de 10/02/22),
Nuria Barrio Marina

* * *



ANEXO I

INSTANCIA AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con documento nacional de identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, correo electrónico enterado/a de las bases del concurso de méritos convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos de peón especialista y análogos según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para formar parte en la bolsa de empleo de peón especialista del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 2023.

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

* * *



ANEXO II

D/D.^a, con título académico de,
INVOCA como méritos a valorar en el concurso de méritos convocado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de peón especialista y análogos, los que resultan del presente currículum vitae:

1. – Experiencia profesional (hasta 70 puntos). Servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes:

A) Administración o entidad 1:

Puesto desempeñado:

Periodo desde .../.../... hasta .../.../...

Número meses completos: x 0,25 puntos = puntos.

Administración o entidad 2:

Puesto desempeñado:

Periodo desde .../.../... hasta .../.../...

Número meses completos: x 0,25 puntos = puntos.

Administración o entidad xxxx:

Puesto desempeñado:

Periodo desde .../.../... hasta .../.../...

Número meses completos: x 0,25 puntos = puntos.

B) Empresa privada 1:

Puesto desempeñado:

Periodo desde .../.../... hasta .../.../...

Número meses completos: x 0,15 puntos = puntos.

Empresa privada 2:

Puesto desempeñado:

Periodo desde .../.../... hasta .../.../...

Número meses completos: x 0,15 puntos = puntos.

Empresa privada xxxx:

Puesto desempeñado:

Periodo desde .../.../... hasta .../.../...

Número meses completos: x 0,15 puntos = puntos.

TOTAL: Meses: x 0,25 puntos = puntos.

Meses: x 0,15 puntos = puntos.

TOTAL experiencia profesional:



2. – Formación (hasta un máximo de 30 puntos).

Títulos académicos superiores al ostentado para poder acceder a la plaza convocada, sólo computará el título/s de mayor grado que ostente cada aspirante (en caso de la formación profesional, cuando pertenezcan a una misma familia profesional):

Número orden	Título	Centro	Fecha de expedición	Puntuación
1				
2				
...				

TOTAL formación:

Todos los méritos alegados son justificados fehacientemente adjuntándose certificaciones, originales o copias compulsadas.

En, a de de 2023.

(Firma)