



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### AGUAS DE BURGOS

Por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., de 4 de septiembre de 2023, se han aprobado las bases de la convocatoria que seguidamente se transcriben para la constitución de la siguiente bolsa de trabajo:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO CON NIVEL DE GRUPO PROFESIONAL GP2A PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.**

*Base 1. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de los puestos de trabajo de administrativo del departamento económico-administrativo con nivel de grupo profesional GP2A de Aguas de Burgos.

El procedimiento de provisión será el de «concurso».

La obtención de un puesto en la bolsa de trabajo por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su grupo profesional a las normas internas de Aguas de Burgos, especialmente a las referidas a los horarios.

*Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.*

A) CUESTIONES COMUNES:

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria que se desglosan en los anexos a las presentes bases, los cuales tiene pleno carácter normativo:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato. Debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de Aguas de Burgos, S.A. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la entidad.



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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, en el anexo III.

En 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. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

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

g) Estar en legítima posesión del permiso de conducir B, sin perjuicio de los específicos que se pudieran exigir.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, 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, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

2.2. – Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en los anexos, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de la vigencia del contrato.

#### B) CUESTIONES ESPECÍFICAS EN EL ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

2.3. – Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular, por Registro, la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. La Comisión de Valoración resolverá lo que en cada caso proceda usando como criterio lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión



de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad.

*Base 3. – Solicitudes.*

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y se presentarán en el Registro General de la sociedad, sito en la planta 3.<sup>a</sup> de la sede social (avenida del Cid, 12, 09005, Burgos. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para participar en este concurso-oposición, deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado para la presente convocatoria –anexo I– y se dirigirán al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Los/las concursantes deberán adjuntar a su solicitud con carácter general la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, según anexo I.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente según anexo I.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme según anexo I.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Copia del carnet de conducir B vigente, o de los que sean exigibles conforme a las bases específicas.
- Currículum vitae.
- La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso (anexo IV). La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación, salvo aquellos datos que obren en poder de esta sociedad. No presentarán certificado de servicios prestados en la sociedad, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma.



No será requisito eliminatorio para optar a la convocatoria, la presentación de documentación que estando vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, ya se hubiese presentado con carácter previo a la Sociedad Municipal de Aguas de Burgos. Siendo responsabilidad del solicitante acreditar este hecho en caso de discrepancias.

La sociedad se reserva el derecho a requerir la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original aportado en copia simple.

Las solicitudes, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, se presentarán en la dirección indicada en el anexo I de estas bases, no siendo admitidas las que no acompañen la documentación requerida (salvo el C.V. y la autobaremación que no serán excluyentes), así como la documentación justificativa de la titulación habilitante. La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de Aguas de Burgos, concediendo un plazo de tres días hábiles al siguiente de su publicación para reclamaciones. 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 «ex novo» 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, o en su caso resolución de Gerencia, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web en [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Mediante acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, se determinará la fecha del comienzo del proceso selectivo, así como la composición nominal del órgano de selección (titular y suplente), el citado acuerdo será publicado en la web [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la web en [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com). Las publicaciones en el tablón web de la sociedad conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, tendrán eficacia notificadora, sin que sea precisa notificación individual.

*Base 4. – Comisión de Valoración.*

4.1. – 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, siendo una o varias Comisiones de Valoración.

4.2. – La comisión, que ha de valorar los méritos será nombrada por el Consejo de Administración de la sociedad o en quien delegue, y estará constituida por un presidente,



un secretario con voz y sin voto, siendo impar y con un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, siendo su composición debidamente publicitada a los efectos de eventuales recusaciones.

4.3. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de la comisión el personal de elección o designación política, funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual. La designación de los miembros del tribunal y de los suplentes se hará pública en el tablón electrónico de la sociedad.

4.4. – La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario, quien actuará con voz y sin voto. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

4.5. – Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio– ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la Comisión de Valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma en el momento de la constitución de la comisión ante su secretario. Así mismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

4.6. – Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

No obstante, la Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

4.7. – La Comisión de Valoración podrá solicitar al Consejo de Administración la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.8. – La Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.



En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión de Valoración, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano, podrá interponerse recurso de alzada impropio ante el consejo o aquellos que procedan en derecho.

Asimismo, si la Comisión de Valoración durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión de Valoración, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.9. – La bolsa se conformará en primer lugar por el candidato/a que obtenga mayor puntuación, como resultado de valoración, en segundo lugar, el siguiente de mayor puntuación y así sucesivamente.

4.10. – La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, la comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquellas, en todo lo no previsto en estas bases, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los/las participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y documentación aportada. La comisión podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante 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 a la comisión, etc.).

*Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.*

5.1. – El concurso se desarrollará en una única fase correspondiente al concurso de méritos.

5.2. – El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, 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 en las presentes bases. Bajo las siguientes reglas generales:



a) No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

b) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo periodo, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

c) En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

d) Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por años, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por trescientos sesenta y cinco, computándose como año completo las fracciones igual o superiores a 365 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 365 días.

5.3. – Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos): consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5.4. – La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de concurso. Siendo este el orden de prelación en eventuales llamamientos.

*Base 6. – Asignación de puestos.*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de integrantes por orden de puntuación. El orden de prioridad para la conformación de la bolsa vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.



En caso de empate, este se dirimirá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. Si aún siguiese persistiendo el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la formación de la bolsa de trabajo.

No podrá 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). En el citado caso, previo acuerdo se efectuará el llamamiento al siguiente aspirante con mejor nota siguiendo la prelación de suplentes facilitada por la comisión y reflejada en la bolsa de trabajo.

*Base 7. – Resolución.*

El concurso objeto de esta convocatoria, se resolverá en un plazo máximo de tres meses, contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado mediante resolución del presidente del Consejo de Administración.

*Base 8. – Incidencias.*

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten, siendo dicha Comisión de Valoración quien debe tomar exclusivamente los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

*Base 9. – Recursos.*

Las presentes bases vinculan a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., a la Comisión de Valoración y a quienes participen en esta convocatoria.

Al finalizar la fase de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad, no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la valoración de méritos de los/las candidatos/as aprobados, hará las veces al interesado/a, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Contra las actuaciones de la Comisión de Valoración, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia y, ante su resolución, podrán reclamar ante el Consejo de Administración de la empresa.

Contra el acuerdo del Consejo de Administración por el que se procede a la finalización del procedimiento selectivo, bien con nombramiento, bien por adoptar acuerdo





por terminación anormal del procedimiento, los interesados podrán formular en el plazo de dos meses las acciones correspondientes ante el Juzgado de lo Social de Burgos o el tribunal competente conforme a la legislación procesal en vigor.

Contra las actuaciones del Consejo de Administración los/las aspirantes podrán ejercitar las acciones legales pertinentes.

La Comisión de Valoración presentará, si lo solicita el/la reclamante, el ejercicio realizado y la calificación obtenida.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico facilitado por el candidato, sin perjuicio de su publicación a efectos de notificación.

*Base 10. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo de la plaza sometida a concurso-oposición.*

10.1. – La bolsa de empleo constituida, será utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las plazas del mismo tipo que las de la presente convocatoria, incluidas sus posibles vacantes. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de la valoración obtenida en la fase de concurso-oposición.

10.2. – Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos y haber superado el proceso selectivo. Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden en el que estuviesen en la misma.

10.3. – La sociedad formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del ET, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

I. Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

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

III. Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.

IV. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

V. Por la formulación de declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido, particularmente la falta de capacidad funcional para el puesto. La declaración de no apto por el servicio de prevención conllevará la extinción de la relación laboral.

10.4. – Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior al máximo legal o convencional vigente en cada momento. 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, la sociedad podrá formalizar contrato por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. La sociedad solo podrá utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural.

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

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, en este caso la temporalidad vendrá determinada por el tiempo imprescindible en la cobertura y tramitación del proceso selectivo o promoción interna con un máximo improrrogable de 3 años conforme al artículo 70 EBEP. De tal forma que se extinguirá con la causa que antes suceda: la cobertura, o por consunción del plazo máximo de 3 años.

El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasará a ocupar el último lugar para sucesivos llamamientos. Esta rotación se aplicará a la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

10.5. – El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

Las personas incluidas en las bolsas de trabajo, tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a Gerencia para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas, surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
3. Ejercicio de cargo público, o sindical, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
2. La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.
3. La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.
5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.
6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

10.6. – Para la formalización de los contratos, se exigirá la misma documentación establecida en las bases, así como la previa declaración de apto por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., el no sometimiento al citado reconocimiento conllevará la exclusión de la bolsa.

10.7. – Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesto de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

*Base 11. – Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos durante toda la relación laboral 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.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

*Base 12. – Normas finales.*

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso, y aceptación, de los aspirantes a las bases específicas



de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias, las bases, requisitos y condiciones tienen la naturaleza de acuerdo, de naturaleza contractual, que será reflejado en el contrato de trabajo que se extienda.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones, emplazamientos y notificaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad. Toda reclamación deberá articularse a través del Registro de la Sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo, debe entenderse realizada por economía de expresión y como neutra referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

*Base 13. – Protección de datos de carácter personal.*

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/las interesados/as que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/las interesados/as para que la Sociedad Aguas de Burgos efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior.

La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/las interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que por parte de Aguas de Burgos se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección.



Resueltas las impugnaciones y/o los recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, Aguas de Burgos procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comuniquen lo contrario, Aguas de Burgos en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos y/o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tabloneros de anuncios de Aguas de Burgos, ubicados en sus centros de trabajo con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso.

No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tabloneros. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado/a a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.

En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., avenida del Cid Campeador, número 12, planta 3.ª, 09005 Burgos, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., cualquier cambio sobre la información suministrada.

En Burgos, a 4 de septiembre de 2023.

El presidente del Consejo de Administración,  
Fernando Martínez-Acitores Puig

\* \* \*



ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso para la inclusión en bolsa de trabajo mediante convocatoria pública del puesto de trabajo de ....., convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con fecha ....., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha .....

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido .....

Segundo apellido.....

Nombre ..... DNI .....

Fecha de nacimiento ..... Teléfono .....

Domicilio .....

Localidad ..... Provincia ..... C.P. ....

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

D./D.<sup>a</sup> ..... declara responsablemente reunir las condiciones exigidas en la convocatoria objeto de este concurso-oposición y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y especialmente realizo las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

– Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido, autorizando expresamente, si fuera necesario, la cesión de mis datos a las empresas colaboradoras requeridas por la Comisión de Valoración, únicamente para los fines objeto de este proceso selectivo.



SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., para la inclusión en bolsa de trabajo del puesto de trabajo de ....., mediante convocatoria pública en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

En Burgos, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A. –  
Avda. del Cid Campeador, n.º 12, planta 3.ª 09005 Burgos.

Se presentarán en el Registro General de la sociedad, sito en la planta 3.ª de la sede social (avenida del Cid 12, 09005 Burgos). Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

\* \* \*



## ANEXO II

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. – Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual, como en entidades o empresas privadas, desempeñando las tareas concretas de administrativo; a razón de:

a) 0,50 puntos por año de servicios prestados en el desempeño específico del puesto de trabajo concreto de las mismas características que el que es objeto de esta convocatoria en puestos específicos de administrativo y directamente vinculados a la prestación y/o gestión del ciclo integral del agua.

b) 0,25 puntos por año de servicios prestados en el desempeño específico del puesto de trabajo de administrativo en puestos no vinculados a la prestación y/o gestión del ciclo integral del agua.

c) La acreditación de la experiencia se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Las funciones desarrolladas se entenderán acreditadas mediante vida laboral y certificado donde se describa el puesto, antigüedad, funciones y la concreta y específica adscripción a la prestación y/o gestión del ciclo integral del agua.

Se computará la experiencia acumulada por años completos, considerando el año como 365 días. No se puntuarán las fracciones de año inferiores a 365 días.

2. – Titulación académica: hasta un máximo de 4 puntos: no se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso.

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales de licenciatura, grado o postgrado relacionados con las funciones del puesto:

a) Por estar en posesión de título universitario de tercer ciclo: 2,00 puntos.

b) Por estar en posesión de título universitario de segundo ciclo: 1,25 puntos.

c) Por estar en posesión de título universitario de primer ciclo: 0,75 puntos.

d) Por estar en posesión de título de Formación Profesional de grado superior relacionado con el puesto de trabajo: 0,50 puntos.

Las dobles titulaciones se puntuarán como un único título.

En caso de presentar varios títulos de un mismo campo de estudios solo se valorará el de mayor nivel, no puntuándose los de nivel inferior necesarios para el acceso al de mayor nivel.





3. – Idiomas: hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el conocimiento de un idioma extranjero, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o Escuelas Oficiales de Idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

a) Inglés: B1 intermedio: 0,25 puntos; B2 intermedio: 0,5 puntos; C1 avanzado: 0,75 puntos y C2 avanzado: 1 punto.

b) Otros idiomas: B1 intermedio: 0,25 puntos; B2 intermedio: 0,5 puntos; C1 avanzado: 0,75 puntos y C2 avanzado: 1 punto.

\* \* \*



### ANEXO III

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P. 2.a.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Criterios generales: tareas que consisten en la ejecución de operaciones que, aún en el caso de que se realicen bajo instrucciones específicas, requieran cierta iniciativa y adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y que pueden tener encomendada la supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras.

Factores determinantes: iniciativa, supervisión directa de sus colaboradores o colaboradoras.

Puestos específicos a ocupar con esta plaza: la posesión de esta plaza da habilitación para ocupar alguno de los puestos de administrativo del Departamento Económico-Administrativo con nivel de grupo profesional GP2a de Aguas de Burgos, siendo potestad de la empresa la designación y movilidad del trabajador entre los puestos de administrativo existentes en el Departamento Económico-Administrativo que se enumeran a continuación:

- Administrativos de atención al cliente y contratación comercial.
- Administrativos de caja.

#### TITULACIÓN MÍNIMA REQUERIDA:

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Formación Profesional de Primer Grado, Ciclos Formativos de Grado Medio:

- Administración y Gestión.
- Comercio y Marketing.

Completada con formación específica en el puesto de trabajo.

#### ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

Administrativo: tareas comunes:

- Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

- Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.



– Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

– Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

– Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

– Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.

– Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas de su ámbito.

– Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.

– Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.

– Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.

– Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo grupo profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la sociedad.

– Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.

– Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.

– Cubrir las bajas, vacaciones y ausencias de cualquiera de los puestos de administrativo del departamento económico-administrativo con nivel de grupo profesional GP2a, cuando sea requerido para ello por la Dirección Económica y Administrativa de la Sociedad o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

– Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos, por la Dirección Económica y Administrativa de la Sociedad o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

Administrativo de atención al cliente y contratación comercial: tareas específicas que no excluyentes:

– Gestión del servicio de atención al cliente para proporcionar a los usuarios información y soporte administrativo con relación al servicio de agua.

– Facilitar información de la documentación a presentar para llevar a cabo la contratación del servicio de aguas.



- Facilitar información sobre el servicio de aguas.
- Gestión de deuda con el cliente.
- Gestión de citas presenciales y apoyo necesario para la presentación vía telemática a través del correo electrónico.
- Gestión de la contratación: altas, bajas, cambio de titularidad, solicitud de acometida y la solicitud de vertido, cobro de las facturas en ventanilla y modificaciones del titular del suministro (domicilio, cambio titular, alta o baja del servicio) y otras gestiones relacionadas con la actividad de Aguas de Burgos.
- Llevar a cabo las actividades administrativas de contratación del servicio de suministro de agua, etc.).
- Gestión de incidencias técnicas en las acometidas y coordinación con la sección de mantenimiento de redes del departamento técnico.
- Recibir lecturas y trasladarlas a la aplicación informática.
- Información de las necesidades técnicas y documentales para contratar el servicio de suministro de agua.
- Gestión de documentación: recopilar, organizarla y archivarla.
- Gestión de órdenes de inspección y de las solicitudes de acometida presentadas y solicitudes de vertidos, remitiéndolas al departamento técnico correspondiente.
- Coordinación con el departamento técnico para la elaboración del presupuesto correspondiente necesario para ejecutar nuevas acometidas.
- Hacer seguimiento de la contratación y estar en contacto con los departamentos correspondientes hasta la colocación del contador.
- Emitir y gestionar las facturas derivadas de la contratación.
- Atención y resolución de conflictos derivados de la facturación, emitiendo órdenes de inspección, si fueran necesarias.
- Realizar las tareas de atención al cliente que se presenten (ofrecer información, recomendaciones, resolver dudas, tramitar documentación, poner en contacto con el departamento responsable, etc.).
- Atender y gestionar las quejas y reclamaciones que realizan los clientes en oficina.
- Organizar y gestionar la información y documentación que se recoge en ventanilla, referente a la contratación, bajas y domiciliaciones de suministro de agua, para su consiguiente registro y archivo, o derivación a los departamentos correspondientes.
- Comunicar al responsable de facturación las anomalías o fraudes en la facturación del consumo de agua.

Administrativo de caja: tareas específicas que no excluyentes:

- Control del proceso de cobro de recibos en oficina.
- Recaudación en efectivo o TPV.



- Reclamación de facturas impagadas y contratos.
- Tratamiento de ficheros de impago/pagos enviados por las entidades bancarias.
- Atención telefónica y presencial.
- Atención a las reclamaciones sobre facturas/información.
- Control de cuentas de entidades bancarias para gestionar los pagos de los ingresos que realizan los abonados.
- Domiciliaciones tanto físicamente como telefónicamente de los clientes.
- Información presencial, telefónica y telemática.
- Gestión de fianzas y depósitos de contratación del servicio de suministro de agua.
- Correspondencia electrónica.
- Citas previas.
- Recepción de lecturas de contadores.
- Modificación de datos del cliente (direcciones, teléfonos...).
- Tramitación de acuerdos de pago. Fraccionamiento de deudas.
- Documentación arqueos.
- Generación asiento TPV.
- Organización de la documentación generada.
- Recepción de facturas devueltas físicamente y su introducción en el sistema.

\* \* \*



## ANEXO IV

## MODELO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO-OPOSICIÓN

		PUNTOS
<b>A).- EXPERIENCIA MÁXIMO 5 PUNTOS</b>		
	Nº años	
0,50 puntos por año de servicios prestados en puesto de <b>ADMINISTRATIVO</b> EN EL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	0,50/año	
0,25 puntos por año de servicios prestados en puesto de <b>ADMINISTRATIVO</b> en otros servicios o sectores	0,25/año	
<b>B).- FORMACIÓN MÁXIMO 4 PUNTOS</b>		
	Por cada título de tercer ciclo, 2,00 puntos	
	Por cada título de segundo ciclo 1,25 puntos	
	Por cada título de primer ciclo 0,75 puntos	
	Por cada título de FP grado superior 0,50 puntos	
<b>C).- IDIOMAS 1 PUNTO</b>		
	(ESPECIFICAR IDIOMA/S)	
	B1 (0,25 puntos)	
	B2 (0,50 puntos)	
	C1 (0,75 puntos)	
	C2 (1,00 punto)	
<b>Total autobaremación (A+B+C)</b>		

Tabla de equivalencias: título de doctor, según el Espacio Europeo de Educación. Máster Universitario, título de licenciado, ingeniero superior, arquitecto, grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior. Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, F.P. 3.º grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No computa como idioma el español ni el resto de idiomas cooficiales del Estado.