



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 8, de fecha 18 de enero de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de peón limpiador, con jornada del 55% (22 horas semanales), para el Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE PEÓN LIMPIADOR, A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO (BURGOS), EN EL MARCO DE LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, como personal laboral fijo de la plaza de peón limpiador, con una jornada del 55% (22 horas semanales), dentro del grupo de cotización 10, y regido por el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Burgos.

Correspondiente a la oferta de empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 99, de 25 de mayo de 2022, afectada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 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, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, antes mencionada.

Segunda. – Características de la plaza.

2.1. – La plaza convocada, en régimen laboral fijo, está dotada económicamente de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de la provincia de Burgos, que resultará de aplicación.

2.2. – El aspirante que resulte contratado para ocupar la plaza convocada quedará sometido al régimen de incompatibilidades previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.3. – Las funciones a desempeñar por el aspirante que resulte contratado son las correspondientes a un peón de limpieza, las cuáles serán:

– Limpieza de las instalaciones en correctas condiciones higiénicas.



– Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o cumplir lo establecido 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 lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad u otros estudios equivalentes conforme lo previsto en la Orden ECD/1417/2012 de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa a Efectos Laborales.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de Educación o copia traducida del original.

c) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Cuarta. – Instancias y admisión de los aspirantes de solicitudes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial (anexo I) que puede descargarse en el sitio web del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado <https://gumioldemercado.sedelectronica.es>. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos



exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4.2. – Dichas solicitudes o instancias se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, ubicado en Plaza San Pedro, n.º 1, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. – Publicidad de las actuaciones. La convocatoria y las bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. – Documentación a acompañar junto con la solicitud:

– Copia del DNI o en su caso, documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.

– Copia del título exigido para participar en las pruebas o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá aportar certificado de equivalencia u homologación del organismo competente.

– Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la forma que determina la Base Séptima de esta convocatoria.

– Vida laboral del trabajador.

4.5. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes (que podrá ser prorrogado si el volumen de solicitudes sobrepasa el volumen de trabajo que pueda ser absorbido por los recursos humanos disponibles), declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de diez días hábiles.

En el supuesto de formularse reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que será hecho público, asimismo en la forma indicada anteriormente. En dicha resolución se efectuará igualmente el nombramiento de los miembros del tribunal.



De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar esta circunstancia en el anuncio que se indica en el anterior párrafo.

4.6. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

4.7. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.8. – No hay tasas para la admisión.

4.9. – En todo caso serán causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

a) No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.

b) La omisión de la firma en la solicitud.

c) La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Quinta. – Comisión de selección.

5.1. – La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. – A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera. (Categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables).

5.3. – El tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros: Presidencia, Secretaría y tres vocales, todos ellos con voz y voto que serán designados en el momento de publicación de las listas definitivas. Además de las personas titulares, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso. A tal fin, podrá acudir a empleados públicos de otras administraciones.



Todos los miembros deberán pertenecer a escalas, subescalas o categorías profesionales de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.4. – Las personas integrantes de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellas alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes de las comisiones de valoración cuando, a su juicio, concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

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

5.6. – La pertenencia a órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.7. – El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros; y ajustará su actuación a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en las bases.

5.8. – 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.

5.9. – Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, 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 Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que estime oportuno.

Sexta. – Sistema de selección. Fase de concurso.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del concurso de valoración de méritos, de acuerdo con los artículos 61.6 y 7 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, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público con carácter excepcional, y consistirán en la valoración de los méritos profesionales y la valoración de los méritos académicos alegados en el



momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documentalmente y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

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

6.1. – Baremo de méritos.

6.1.1. Experiencia profesional (85%). Máximo 85 puntos.

a) Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Gumiel de Mercado (Burgos), en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal estatutario fijo o temporal, en tareas propias de un peón limpiador de edificios y locales. Se otorgarán 0,40 puntos por mes de servicio trabajado.

b) Por servicios efectivos prestados en cualquier administración pública local distinta del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal estatutario fijo o temporal, en tareas propias de un peón limpiador de edificios y locales. Se otorgarán 0,20 puntos por mes de servicio.

c) Por servicios efectivos prestados en cualquier otra administración pública distinta de la administración pública local, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, o personal estatutario fijo o temporal, en tareas propias de un peón limpiador de edificios y locales. Se otorgarán 0,10 puntos por mes de servicio.

d) Por servicios efectivos prestados en empresas, entidades o centros privados, en tareas propias de un peón limpiador de edificios y locales, y por el ejercicio autónomo de actividades a desempeñar como peón limpiador de edificios y locales. Se otorgarán 0,05 puntos por mes de servicio.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no se valorarán, por lo que solo se computarán los meses completos que así se acrediten. Para la conformación de un mes completo se tendrá en cuenta el desempeño de trabajo por periodos de 30 días sean correlativos o no.

En caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a), b) y c) del baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

En ningún caso se valorarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.



6.1.2. Méritos académicos (15%). Máximo 15 puntos.

Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, incluidos los cursos de formación en prevención de riesgos laborales, se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación.

6.2. – Justificación de los méritos.

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

6.2.1. Servicios prestados (apartados 6.1.1.a), 6.1.1.b) y 6.1.1.c) del baremo de méritos).

Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia corporación.

Si se trata de servicios prestados en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

Documento n.º 1: certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Documento n.º 2: certificado de servicios expedidos por los órganos competentes de la administración pública o empresa o empresas privadas en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el periodo o periodos de servicios prestados y preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de manera inequívoca los periodos de prestación de los servicios y las funciones o categoría profesional desempeñada.

Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios, preferentemente acompañado de las funciones realizadas, o en su defecto contratos de trabajo y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos.

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figure en dicha documentación.

6.2.2. Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar (apartado 6.1.2) del baremo de méritos). Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente



o certificado de asistencia expedido por la entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o periodo de celebración.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse a los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

Séptima. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado a) de experiencia profesional, en caso de que persistiera el empate se establecerá atendiendo al apartado b) de experiencia profesional, en caso de que persistiera el empate se establecerá atendiendo al apartado c) de experiencia profesional, en caso de que persistiera el empate se establecerá atendiendo a los méritos académicos. En caso de que persistiera el empate se resolverá por sorteo entre los candidatos aspirantes.

El listado provisional de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, así como en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

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

Dichas alegaciones podrán referirse solo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal elevará dicha relación a definitiva, debiendo publicarse la misma en los mismos términos que el listado de orden provisional. De no haber alegaciones, esa lista se considerará definitiva, sin necesidad de que se vuelva a reunir el tribunal.

En ningún caso, el tribunal podrá proponer a la condición de laboral fijo de un número superior al de la plaza convocada.

La comisión de selección elevará a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes definitiva que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida y con la correspondiente propuesta de contratación, en favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total.



Octava. – Presentación de documentos y contratación.

8.1. – En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos, a efectos de proceder a su contratación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

b) Certificado médico acreditativo expedido por el facultativo correspondiente de Servicio Público de Salud, acreditativo de no poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los servicios médicos correspondientes del servicio de vigilancia de la salud de esta corporación.

c) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

d) Declaración jurada de que la documentación aportada para la valoración de los méritos es auténtica.

8.2. – Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8.3. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral fijo, debiendo formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha en que se le haya requerido para formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Transcurrido dicho plazo de un mes, quienes no hayan formalizado el correspondiente contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Novena. – Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Gumiel de Mercado datos de carácter personal, de los que el ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, páginas web y otros medios de difusión del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad, con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre,



de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el proceso selectivo.

El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Décima. – Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella, Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León, texto refundido de la Ley del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Undécima. – Bolsa de trabajo.

Toda vez que únicamente se convoca una plaza, solo el aspirante con más puntos podrá acceder a la misma. El resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza y que hayan alcanzado un mínimo de 5 puntos en el baremo de méritos, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en las bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la corporación, correspondientes a la categoría, o categorías profesionales a que hayan optado, teniendo esta bolsa una vigencia máxima de 5 años, salvo que sea anulada por creación de bolsa posterior derivada de un proceso selectivo para cubrir dichas plazas de forma definitiva o necesite ser prorrogada por no haber creado una nueva.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base segunda así como resto de documentos necesarios para acceder. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, pero presente justificación (como estar activo en otro puesto de trabajo o estar incurso en incapacidad temporal, etc.) se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. La no justificación de no presentación de la documentación requerida dentro del plazo otorgado supone la exclusión automática de la bolsa.



Duodécima. – Impugnación de la convocatoria.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene la consideración de Ley reguladora de la misma».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León con TSJ sede en Burgos , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Gumiel de Mercado, a 8 de noviembre de 2023.

El alcalde,
Pedro Gómez Marino

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Domicilio: Calle, nº:	Nacionalidad:
Localidad:	Código postal:	Provincia:	Teléfono fijo:
Teléfono móvil:	E-mail:		

2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

--

3.- FORMACIÓN

Titulación oficial que posee:	Centro de expedición:
-------------------------------	-----------------------

4.- OTROS DATOS QUE ESTIME OPORTUNO CONSIGNAR

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

Fdo.....

A/A ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO