



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 4/2024 de 10.01.2023, se aprobaron las bases específicas y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo, personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Villariezo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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 ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA QUE REGULAN EL PROCESO ESPECIAL Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO LIBRE

Primera. – Objeto de la convocatoria, normativa de aplicación y características de la plaza.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas específicas que regirán el proceso especial y excepcional de estabilización de empleo para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo de plantilla del Ayuntamiento de Villariezo, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante concurso, por turno libre, incluida en la oferta de empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía número 134 de 12 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de Burgos n.º 242 de 27 de diciembre de 2023, que incluye las plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (en adelante Ley 20/2021).

En la citada ley, y de acuerdo con su disposición adicional sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el artículo 61.6 y 61.7 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 Empleo Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La no participación de la persona o personas que estén ocupando las plazas objeto de estas convocatorias en los procesos selectivos descritos en estas bases, determinará la imposibilidad de optar a dichas plazas y la ausencia de indemnización o compensación económica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo



781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 (EBEP) y Ley 20/2021; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en la redacción actualmente vigente. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Con carácter supletorio, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y sujeto a lo establecido en el texto refundido del EBEP.

Las bases íntegras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento: <https://villariego.sedelectronica.es/board/>, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos.

Las características de la plaza estructural vacante son:

- Denominación de la plaza: auxiliar administrativo.
- Régimen: funcionario de carrera a tiempo completo, grupo C, subgrupo C2 de Administración General, C.D. 18.
- Grupo/subgrupo/categoría profesional: 7.
- Titulación exigible: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico, Técnico Auxiliar o equivalente.



- N.º de vacantes: 1.
- Funciones encomendadas: tareas propias de auxiliar administrativo, relacionadas con los servicios municipales que se prestan.
- Sistema de selección: concurso.
- Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 09.09.1998.

Funciones encomendadas:

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional siendo las más significativas, sin que la siguiente enumeración tenga carácter limitativo, las que siguen:

1. - Las propias de auxiliar administrativo:

Registro, clasificación y ordenación de la documentación de las oficinas municipales. Atención telefónica, electrónica, telemática y presencial al público en general. Mecanografiado y tratamiento ofimático de textos y documentos en general. Cumplimentación de oficios e impresos estandarizados, fotocopiar y digitalizar documentos (...).

2. - Bajo la dirección de Secretaría:

Colaboración y realización de informes, documentos y propuestas. Instrucción y tramitación de expedientes de contratos menores. Tramitación de expedientes hasta su archivo. Gestión económica y financiera. Contabilidad. Gestión del padrón municipal de habitantes. Impuestos, precios públicos y tasas municipales. Gestión de subvenciones. Gestión de ordenanzas municipales. Gestión del Registro Civil: (inscripciones en el libro de nacimientos y matrimonios y defunciones). Certificaciones de nacimientos matrimonios y defunciones. Expedientes de cambio de nombre de vecinos, de cambio de inscripción de nacimientos. Cumplimentar los libros de familia. Fe de vida. Redactar documentos de carácter administrativo (decretos, dictámenes, entre otros) de acuerdo con la normativa general y específica, así como otros documentos necesarios para la gestión municipal. Se hará cargo de los trabajos de labores administrativas de recaudación y de mecanización presupuestaria (ICIO, IVTM, IIVNT, impuestos, tasas y precios públicos, etc.) así como de la confección de programas informáticos y medios auxiliares para el ejercicio de dicha cobranza, si fuera necesario. Gestión de las diferentes plataformas de la administración general del estado, Junta de Castilla y León, Diputación Provincial de Burgos y otras administraciones públicas donde el ayuntamiento esté obligado a volcar datos y/o información de cualquier tipo. Cumplimiento de las directrices relativas al Portal de Transparencia de las Administraciones Públicas, y de la sede electrónica del ayuntamiento en virtud de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

3. - En general cualquier otra tarea de carácter análogo, que por razón y necesidad del servicio se pudieran encomendar por el Alcalde o responsable de la Secretaría.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido EBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de



30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes Bases y los establecidos en la convocatoria específica.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

h) Haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los derechos de participación en el proceso selectivo, conforme al artículo 4 de la vigente ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, publicada en el BOPBUR de 23 de diciembre de 2023.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. – Turno de discapacidad.

No se aplica.

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No se admitirán las solicitudes que se presenten antes de la publicación del extracto en el BOE, que es el del inicio del cómputo. Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la sede electrónica (<https://villariego.sedelectronica.es/>).

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Aquellos documentos, originales o copia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

c) Certificado de servicios prestados, vida laboral y/o, en su caso, contratos laborales.

d) Justificante, si procede, de ingreso de la correspondiente tasa de 20 euros, conforme al artículo 4 de la vigente ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, publicada en el BOPBUR de 23 de diciembre de 2023. El pago de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por transferencia en la siguiente cuenta: Caixabank: ES41 2100 1369 3922 0003 5560. No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante. No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia, ni aquella sobre la que existiendo la justificación documental en el ayuntamiento no sea alegada por el interesado en su solicitud.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

a) No acreditar alguno de los requisitos para participar en el 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.

d) El impago de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, publicada en el BOPBUR de 23 de diciembre de 2023, o hacerlo de forma parcial o fuera de plazo y en el caso de estar exento del pago, no acreditarlo en la solicitud.



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictará el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Sexta. – Tribunal calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se determinará por resolución de Alcaldía. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del EBEP.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su



composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del tribunal permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el presidente de la corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Séptima. – Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Conforme al artículo 55 del EBEP, la selección de personal al servicio de la administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

El sistema de selección se realizará, a través de una única fase, de acuerdo con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP: el concurso por tratarse de una plaza que viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El tribunal valorará los méritos con arreglo al baremo que se detalla en estas bases, debiendo ajustándose a lo siguiente:

a) El tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.



- b) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por orden de puntuación.
- c) Del proceso selectivo se constituirá bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.
- d) El tribunal podrá exigir el cumplimiento de otros méritos y/o requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

La valoración de los méritos profesionales tendrá una puntuación máxima del 60% del total, y la valoración de los méritos académicos una puntuación máxima del 40% del total alegado en el momento de la solicitud de participación.

– CONCURSO: (MÁXIMO 100 PUNTOS).

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

A) Servicios prestados (hasta 60 puntos).

A.1. Servicios efectivos prestados como personal de la administración pública, acreditando el desempeño en el cuerpo, escala, subescala y categoría o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos.

A.2. Servicios prestados en el resto del sector público, en cuerpo, escala y categoría o profesión idéntica a la plaza objeto de la convocatoria, o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral: a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos.

A.3. Servicios efectivos prestados como personal funcionario en superior escala, subescala y clase o como personal laboral, siempre que se trate de funciones equivalentes a la de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos).

B.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las administraciones públicas, sindicatos, servicios de empleo públicos, universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, COSITAL, Federación de municipios de Castilla y León o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,05 puntos por hora realizada, con un máximo de 25 puntos.

B.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar:

- Título de licenciado o equivalente (derecho, ADE, económicas, empresariales): 12.
- Título de diplomado o equivalente (derecho, ADE, económicas, empresariales): 10.
- Título de FP II (rama Administrativa, Informática): 8.
- Título FP I (rama Administrativa, Informática): 6.



B.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza de auxiliar administrativo, administrativo, por cada ejercicio superado: un punto, con un máximo de 5 puntos.

B.4. Por acreditar manejo de los siguientes programas mediante certificado de la entidad local: un punto, hasta un máximo de 5 puntos:

- De gestión contable: IASOFT interpública.
- De gestión electrónica de expedientes: esPublico Gestiona.
- De padrón de habitantes: IASOFT.
- De registro de entrada y salida de documentos: esPublico Gestiona.

Determinación y acreditación de los méritos. –

Siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud, dentro del plazo de presentación de la misma, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Villariezo, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio. En ningún caso se valorarán los no invocados o no acreditados documentalmente en el plazo al efecto concedido. Con independencia del día de presentación de la solicitud, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia, o en su caso, certificación de la administración pública correspondiente donde se hayan prestado los servicios. En dicha certificación deberá figurar al menos: la administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, funciones principales si la indicación de la categoría no fuese suficientemente clara, fecha de inicio y fecha fin. No se admitirán informes de Alcaldía. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

- Los periodos de tiempo de servicios prestados simultáneamente en virtud de dos o más contratos, o cuando estos tuvieran cabida en más de un apartado de los baremos, se valorarán una única vez, a razón de lo que resulte más beneficioso para el aspirante.

- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

- Los periodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.



En cuanto a los méritos académicos:

– Se tendrá en cuenta la normativa que regula el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

– La titulación académica deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

– Los cursos de formación y perfeccionamiento, deberán acreditarse mediante la aportación de copia auténtica del diploma, certificado o título de aprovechamiento de la acción formativa expedido por el organismo donde haya sido impartido o realizado, en el que conste el centro que lo ha impartido o donde haya sido realizado, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.

– No serán objeto de valoración las acciones formativas:

- En las que no conste el número de horas o créditos realizados.

- Las de duración inferior a veinte horas.

- Aquellas cuyo contenido estén manifiestamente obsoletos.

– Los seminarios, jornadas simposios conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y / o perfeccionamiento.

– Las ediciones repetidas de la misma actividad formativa, aunque esta se haya realizado en años diferentes, en cuyo caso, sólo se valorará el curso de mayor duración.

– Los cursos de formación las titulaciones universitarias o cursos de formación especializada que resulten imprescindibles para la obtención de una titulación académica o para ejercicio de una profesión.

– No computará como titulación diferente cuando forme parte de grados de doble titulación.

Méritos personales: a los efectos de la acreditación de la superación de ejercicios aprobados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se opte se tendrán en cuenta las siguientes normas:

– Solo serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos convocados por las distintas administraciones públicas para plazas correspondientes al mismo cuerpo, escala o categoría profesional a la que se opte, siempre que los mismos no tengan una antigüedad superior a diez años.

– La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración pública que hubiera desarrollado el correspondiente proceso selectivo.

Comienzo y desarrollo de las pruebas del proceso por concurso. –

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, se procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y



méritos alegados en la solicitud. Posteriormente se otorgará un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de aquellos méritos alegados en la solicitud que no hayan sido valorados, a los efectos de obtener un orden de prelación provisional. En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud. Finalizada la fase de subsanación, se procederá a otorgar nuevo plazo para la acreditación y comprobación de los méritos y requisitos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas.

Octava. – Calificación.

Se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores del baremo de méritos, no pudiendo sobrepasar la puntuación máxima establecida en cada uno de los apartados de méritos el máximo asignado a cada categoría A y B ni el máximo de 100 puntos, suma de ambos.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios, en el mismo cuerpo/escala/clasificación profesional o categoría, en la plaza objeto de convocatoria en la administración convocante.
2. Mayor puntuación de méritos profesionales.
3. Mayor puntuación de méritos académicos.
4. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaria de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).
5. Mayor tiempo de servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la administración local.
6. Antigüedad total en la administración pública.

Novena. – Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos exigidos, nombramiento y contratación.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones, el tribunal hará pública, en la sede electrónica de este ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público del Ayuntamiento de Villariezo está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados



ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Burgos y en la sede electrónica de este ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Décima. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por orden de puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

– Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

– Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años y dejará sin efectos las anteriores, 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.

Undécima. – Incompatibilidades.

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

Duodécima. – Incidencias y recursos.

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

1. De reposición, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de Burgos (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2. Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la provincia de Burgos, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3. Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.



Decimotercera. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

Decimocuarta. – Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En Villariezo, a 10 de enero de 2024.

El alcalde-presidente,
Juan José Martínez Santamaría

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LOS ASPIRANTES

Nombre:

Apellidos:

DNI: Teléfono:

Email:

Domicilio o dirección electrónica habilitada a efecto de notificaciones:

EXPONE:

1.º – Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso, de la plaza de auxiliar administrativo, en régimen de funcionario de carrera, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de Burgos número..... de fecha

2.º – Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidas en las bases de la convocatoria.

3.º – Que adjunto los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI.

– Fotocopia del título académico que requiere la plaza.

– Justificante del pago de la tasa de la correspondiente tasa de 20 euros, conforme al artículo 4 de la vigente ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, publicada en el BOPBUR de 23 de diciembre de 2023.

– Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

– Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

– Contratos de trabajo/certificados de empresa pública o privada que acrediten los méritos que declaro poseer.

– En el caso de extranjeros: permiso de residencia, permiso de trabajo, acreditación fehaciente de dominio del castellano hablado y escrito.

– Informe médico o declaración responsable, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

He sido informado de que este ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 2024.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO.–