



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Por resolución de Alcaldía de este ayuntamiento de fecha 2 de febrero de 2024, se resolvió la subsanación de las bases generales reguladoras de los procesos de oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal por el procedimiento de concurso, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan a efectos de su conocimiento general.

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE

1.º – OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 94 de fecha 18 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia n.º 234 de 12 de diciembre de 2022.

En el anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

2.º – NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).



Las presentes bases vincularán a la administración, a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, dentro de la web municipal, cuya dirección es <https://villarcayo.burgos.es/>. El tablón de edictos electrónico está en: <https://villarcayomcv.sedelectronica.es/board>

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos electrónico. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla y León y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.º – REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el anexo II.



En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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 y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión. En todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

4.º – TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

No se abonará tasa por este concepto.

5.º – SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, puesto a disposición en el anexo 0 de estas bases, en la página web municipal y en el Registro del ayuntamiento. Las instancias se dirigirán al presidente de la corporación.

5.2. Lugar de presentación: en el Registro General del ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Plazo de presentación de las solicitudes: será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

5.4. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y tablón de anuncios de este ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:



a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. (anexo 0).

b) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.

d) Fotocopia de la titulación exigida, sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

e) Fotocopia de acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base octava.

f) Autobaremo debidamente cumplimentado y firmado, según anexo III.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

5.6. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.7. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

5.8. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunos para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la corporación. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior,



gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

5.9. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

6.º – ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica, según se indica en la base 2.^a.

6.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el boletín, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. Asimismo, en dicha resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del tribunal calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6.4. El tribunal calificador hará pública igualmente en el tablón de edictos de la sede electrónica, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el



turno libre, siempre que la administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

7.º – TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. La designación del tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: el secretario general de la corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

7.2. No podrán formar parte de los tribunales calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.3. La composición del tribunal calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los tribunales calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. El procedimiento de actuación de los tribunales calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, Ley 40/2015 y Ley 19/2013.

7.5. Los tribunales calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

7.6. Los miembros de los tribunales calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los tribunales calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período



de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el tribunal calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho tribunal.

7.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9. Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

7.10. Los acuerdos de los tribunales calificadores vincularán a la administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los tribunales calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal calificador, quien dará traslado al órgano convocante.



A dichos efectos, los tribunales calificadoros podrán 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, el tribunal, 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 dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal calificador 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 naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.12. Los tribunales calificadoros podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

7.13. Contra las resoluciones adoptadas por los tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en sede electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el tribunal calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en sede electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.



8.º – SISTEMAS DE SELECCIÓN.

8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas bases.

8.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral el de concurso, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, (disposición adicional 6.ª).

8.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

Méritos profesionales: la valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

8.3.1. Experiencia en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

– Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal de la administración, en el cuerpo o escala y o categoría profesional idéntica a la establecida en el convenio colectivo y o RPT, de la plantilla de la administración convocante, en este caso del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios.

8.3.2. Experiencia en otras administraciones.

– Se valorará el tiempo de servicios prestados, como personal en otros cuerpos o escalas y o categoría profesional diferente a la reflejada en el objeto de la convocatoria en cualquier administración se valora a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio.

– Servicios prestados en el resto del sector público; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3. Para la valoración de la experiencia profesional: se aportará certificado de servicios prestados, junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja será aportado de oficio por el Servicio de Personal, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o



especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Será obligatorio aportar el certificado de servicios prestados por otras administraciones públicas y el informe de vida laboral para la acreditación del mérito.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

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 interesado.

Se considerarán servicios prestados los períodos 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.

Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

MÉRITOS ACADÉMICOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS.

Que supondrán 40 puntos máximo en la valoración de la fase de concurso:

– Titulación superior: máximo 2 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

Título de doctor: 1 punto.

Título de licenciado o título universitario de grado: 1 punto.

Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto.



Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.

– Cursos: máximo 40 puntos.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las administraciones locales, por la FRMPCyL, por la ECLAP, por los sindicatos firmantes del IV acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, siendo valorados 1,5 puntos por hora de formación.

Por cursos que sirvan para el desarrollo profesional y faciliten la promoción de los empleados públicos de la administración local, que guardaran o no relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, 0,80 puntos por hora.

– Superación de procesos: máximo 2 puntos.

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en esta administración, 1 punto por ejercicio superado.

8.4. El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente. Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente. Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

8.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios, en el mismo cuerpo/escala/clasificación profesional y o categoría del convenio laboral, en la plaza objeto de convocatoria.
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 Secretaría 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.

8.6. El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

9.º – ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Además de la documentación señalada a los efectos de la acreditación en la base 8.º, las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria (anexo III), cumplimentando al efecto el impreso de solicitud. Anexo 0.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

La autobaremación efectuada vinculará al tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado.

10.º – RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el tribunal calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento.

10.2. El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre



que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

11.º – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del documento nacional de identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo



10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) Documentación acreditativa de todos los documentos que se pudieran exigir en las presentes bases.

g) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

h) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

11.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.º – ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.



13.º – FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una bolsa, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una “bolsa” generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

14.º – RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.º – INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función



Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local».

En Villarcayo Merindad de Castilla la Vieja, a 30 de enero 2024.

El alcalde-presidente,
Adrián Serna del Pozo.

* * *

**ANEXO 0. SOLICITUD**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de BURGOS núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante CONCURSO / CONCURSO OPOSICIÓN, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> o o o o o 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 2024		
El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MCV

* * *

**CONCURSO****ANEXO I**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	VÍNCULO	JORNADA
1	ARQUITECTA/O	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICA/O SUPERIOR RRHH/AEDL	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICA/O SUPERIOR MEDIO AMB. Y URBANISMO	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICA/O SUPERIOR CULTURA	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICA/O MEDIO COORDINADOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	COMPLETA
1	ENCARGADA/O PERSONAL CALLE	LABORAL	COMPLETA
2	ADMINISTRATIVA/O CONTABILIDAD	LABORAL	COMPLETA
1	ADMINISTRATIVA/O SERVICIO DE AGUAS	LABORAL	COMPLETA
1	ADMINISTRATIVA/O MATADERO	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A	LABORAL	COMPLETA
2	OFICIAL 1ª MATARIFE	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª CENTRO DESINFECCIÓN	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª ENCARGADA/O FONTANERIA	LABORAL	COMPLETA
2	OFICIAL 1ª FONTANERA/O	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª ENCARGADA/O ELECTRICIDAD	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª ENCARGADA/O LIMPIEZA VIARIA	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª ENCARGADA/O ALBAÑILERÍA	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 1ª DEPURADORA	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL SERVICIOS VARIOS	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O REGISTRO	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O PADRÓN	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O SERVICIO DE AGUAS	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O URBANISMO	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O INFORMATICA	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O CULTURA	LABORAL	COMPLETA
2	ORDENANZA	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 2ª CONDUCTOR/A SERV GENERALES	LABORAL	COMPLETA
3	OFICIAL 2ª JARDINERÍA	LABORAL	COMPLETA
4	OFICIAL 2ª LIMPIEZA	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 2ª FONTANERO/A	LABORAL	COMPLETA
2	OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	LABORAL	COMPLETA



Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	VÍNCULO	JORNADA
1	OFICIAL 2ª ALBAÑILERIA	LABORAL	COMPLETA
1	PEÓN LIMPIEZA	LABORAL	COMPLETA
1	PEÓN JARDINERÍA	LABORAL	COMPLETA
4	PERSONAL LIMPIEZA INTERIORES	LABORAL	COMPLETA
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PISCINAS	LABORAL	COMPLETA
1	OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO PISCINAS	LABORAL	COMPLETA

* * *



ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
ARQUITECTA/O	A1	Título de Grado o Licenciado en Arquitectura
TÉCNICA/O SUPERIOR RRHH/AEDL	A1	Título de Grado, Diplomado o equivalente
TÉCNICA/O SUPERIOR MEDIO AMB. Y URBANISMO	A1	Título de Grado, Diplomado o equivalente
TÉCNICA/O SUPERIOR CULTURA	A1	Título de Grado o Diplomado en el ámbito Turístico o Cultural
TÉCNICA/O MEDIO COORDINADOR/A DEPORTIVO/A	A2	Título de Grado, Diplomado o equivalente
ENCARGADA/O PERSONAL CALLE	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente
ADMINISTRATIVA/O CONTABILIDAD	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente
ADMINISTRATIVA/O SERVICIO DE AGUAS	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente
ADMINISTRATIVA/O MATADERO	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente
OFICIAL 1º CONDUCTOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º MATARIFE	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º CENTRO DESINFECCIÓN	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º ENCARGADA/O FONTANERÍA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º FONTANERA/O	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º ENCARGADA/O ELECTRICIDAD	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad
OFICIAL 1º ELECTRICISTA	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad
OFICIAL 1º ENCARGADA/O LIMPIEZA VIARIA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º ENCARGADA/O ALBAÑILERÍA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 1º DEPURADORA	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente / FP II de la rama de la electricidad
OFICIAL 1º MANTENIMIENTO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL SERVICIOS VARIOS	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O REGISTRO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O PADRÓN	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O SERVICIO DE AGUAS	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O URBANISMO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O INFORMÁTICA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O CULTURA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
ORDENANZA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º CONDUCTOR/A SERV GENERALES	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º ENCARGADA/O JARDINERÍA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º JARDINERÍA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º LIMPIEZA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º FONTANERO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º ELECTRICISTA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
OFICIAL 2º ALBAÑILERÍA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
CONSERJE POLIDEPORTIVO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente



DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
OFICIAL 2º MANTENIMIENTO PISCINAS	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
PEÓN LIMPIEZA	E y AP	Certificado de escolaridad o equivalente
PEÓN JARDINERÍA	E y AP	Certificado de escolaridad o equivalente
PERSONAL LIMPIEZA INTERIORES	E y AP	Certificado de escolaridad o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PISCINAS	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
CONSERJE COLEGIO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente

* * *

**ANEXO III - DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. MERITOS PROFESIONALES. (Máximo 60 puntos).

Por Servicios prestados en la administración convocante				
Servicios prestados como personal de la administración, en el cuerpo o escala y o categoría profesional idéntica a la establecida en el convenio colectivo y o RPT, de la plantilla de la administración convocante, en este caso del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios, según la siguiente tabla				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				
Por servicios prestados en otras administraciones:				
<i>Servicios prestados, como personal en otros cuerpos o escalas y o categoría profesional diferente a la reflejada en el objeto de la convocatoria en cualquier Administración se valora a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio.</i>				
Servicios prestados en el resto del Sector Público; 0,10 puntos por mes completo de servicio.				
Según la siguiente tabla				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				



2. MÉRITOS ACADÉMICOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Máximo 40 puntos).

TITULACIÓN SUPERIOR máximo 2 puntos

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (.

Título de doctor:1 punto.

Título de licenciado o título universitario de grado: 1 punto.

Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto.

Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.

Nº. Doc.	Denominación y convocatoria	Descripción	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1				
2				
3				

CURSOS máximo 40 puntos

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las administraciones locales, por la FRMPcyl, por la ECLAP, por los sindicatos firmantes del IV acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, siendo valorados 1,5 puntos por hora formación.

- Por cursos que sirvan para el desarrollo profesional y faciliten la promoción de los empleados públicos de la administración local, que guardaran o no relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, 0,80 puntos por hora.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					



SUPERACIÓN DE PROCESOS máximo 2 puntos

— Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en esta administración.

Nº. Doc.	Denominación y convocatoria publicada	Organismo convocante	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1				
2				
3				

	Experiencia profesional	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación Total tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2024

El/la solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta administración."

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publican las presentes bases de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León, tablón de anuncio de la corporación y sede electrónica municipal (<https://villarcayomcv.sedelectronica.es/board>).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. 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 interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 2 de febrero de 2024.

El alcalde,
Adrián Serna del Pozo