



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 44, de fecha 26 de marzo de 2024, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de peón de oficios múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, 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.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

*Primera. – Normas generales.*

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de peón de oficios múltiples, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo. El procedimiento de selección será el concurso-oposición de acceso libre. Así como proceder a la creación de una bolsa de empleo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas, sustituciones por vacaciones, etc.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada mediante resolución de alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 240, de 22 de diciembre de 2023.

Funciones básicas: las funciones que deberán desempeñar los candidatos que resulten seleccionados son, a título meramente enunciativo, las siguientes:

– Organizar, distribuir, gestionar, y en su caso, realizar las tareas requeridas en relación con el suministro de agua y la red de saneamiento, arreglo de fugas, tuberías, alcantarillado, imbornales, etc.; así como, controlar la ejecución de obras, en relación con los servicios de suministro de agua y saneamiento, y efectuar el control de ambas redes, depuradoras y depósitos; gestionando, organizando, y, en su caso, realizando el adecuado mantenimiento y limpieza de los elementos que las componen, según resulte necesario o se le encomiende.

– Efectuar montajes y desmontajes de distintos elementos y/o estructuras varias (templetes, escenarios, gradas, carpas, pasarelas...).

– Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos, zonas verdes y edificios municipales, (albañilería, fontanería y pintura), vías públicas, colocación de señalización viaria polideportivo y demás edificios municipales, traslados de cargas o mobiliario.



– Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales. Efectuando un mantenimiento básico de los mismos, para su conservación en el mejor estado posible; así como, encargarse de las revisiones (ITV) a que deban ser sometidos los vehículos de propiedad-uso municipal.

– Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

– Desarrollar, en general, tareas que requieran principalmente la aportación de esfuerzo físico.

– Efectuar tareas de vigilancia, colaborando, en su caso, en la organización de ferias, festejos, reuniones, actos y eventos culturales de competencia municipal; así como, realizar la preparación y organización de colegios electorales, cuando así se requiera.

– Organizar, gestionar y/o realizar, en su caso, la limpieza y mantener en orden el taller u otras dependencias destinadas a la ejecución de ciertas reparaciones, o sirvan para el almacenamiento de los vehículos, maquinaria, herramientas, materiales y productos de propiedad municipal.

– Realizar labores de alguacilería y conserjería, atendiendo recados y/o encargos propios de su competencia cuando le sean requeridos ( avisos, citaciones, notificaciones, requerimientos, colocación por el municipio de bandos, edictos y carteles).

– Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

– Permanecer localizable en horario fuera de su jornada habitual, y realizar, en su caso, la prestación de servicios propios de su puesto de trabajo, para atender situaciones imprevistas y urgentes, cuando así le sea requerido. Reservando la corporación la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño de los servicios municipales, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

– Comunicar al superior jerárquico o a quien se establezca, los desperfectos, anomalías o incidencias observadas en las instalaciones, mobiliario urbano o vías públicas del municipio en que desarrolla sus cometidos, para su reparación o mantenimiento correspondiente. Coordinar y orientar funcionalmente, en su caso, al personal de apoyo contratado temporalmente en el área de servicios múltiples.

– Desempeñar cuantas funciones y tareas se establezcan en reglamentos o normativa que resulte de aplicación al puesto, así como cualesquiera otras que, atendiendo a las necesidades del ayuntamiento y estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo, le sean encomendadas por el superior jerárquico.

*Segunda. – Régimen y modalidad del contrato.*

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.



La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral será de 35 horas que se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio.

*Tercera. – Condiciones de los aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 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 del graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del carné de conducir B.

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

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

i) 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 Boletín Oficial de la Provincia n.º 241, de 26 de diciembre de 2023.



Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

*Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, 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 Boletín Oficial del Estado, 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/>).

La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Copia compulsada o auténtica\* del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Copia compulsada o auténtica\* del carnet de conducir B, en vigor.

c) Copia compulsada o auténtica\* del título de Graduado Escolar o equivalente, o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.

d) Aquellos documentos, originales, copia compulsada o auténtica\* 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.

e) Certificado de servicios prestados y vida laboral.

f) Justificante, si procede, de ingreso de la correspondiente tasa de 18 euros, conforme al artículo 4 de la vigente ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 241 de 26 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.

\*Se podrá obtener copia auténtica de la documentación, presentando el original y copia del mismo para ser escaneado y digitalizado por funcionario público. Asimismo tendrá consideración de copia auténtica, cualquier copia realizada en papel de los originales electrónicos si incluye el Código Seguro de Verificación (CSV).



La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases. 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.

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.

*Quinta. – Admisión de instancias.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villariezo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Ulteriormente, la Alcaldía dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, concretando qué vocal actuará como secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

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 seleccionador.*

El tribunal seleccionador estará constituido por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), designados mediante resolución de Alcaldía que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal por mayoría.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

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.*

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición y en segundo lugar la de concurso.

El perfil de “peón de oficios múltiples” es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

A) Fase de oposición (80 puntos):

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio: uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 70 minutos un cuestionario de 60 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como anexo I. Cuatro preguntas más de reserva. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas. Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,50 puntos. Las preguntas en blanco y mal contestadas no penalizarán. Siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos para ser aprobado.

Finalizado el ejercicio, el tribunal señalará la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio, pudiendo realizarse a continuación del examen tipo test, o en caso contrario, se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación la lista de aspirantes que han superado el primer ejercicio para la realización del segundo, con indicación de fecha y hora.

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la ejecución de varias pruebas, eminentemente prácticas de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto



de trabajo, asociadas con el mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones, trabajos de fontanería y calefacción, electricidad, carpintería, pintura y jardinería, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el tribunal determine. Este ejercicio será valorado de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 25 puntos para ser aprobado. Se tendrá en cuenta el grado de perfección en el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. La grabación del ejercicio se incorporará al expediente, autorizando los aspirantes a utilizar ese medio de prueba.

B) Fase de concurso (20 puntos):

A los aspirantes que superen la fase de oposición se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 15 puntos).

En puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria:

– En administraciones públicas: 0,20 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

– En el sector público o empresas privadas: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

Valoración de la experiencia profesional:

En el caso de los servicios prestados en la administración pública se justificará mediante certificado de la administración correspondiente donde se hayan prestados 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.

En el caso de la experiencia en el sector público o empresa privada, será necesario tener perfectamente acreditado que el periodo de trabajo a valorar se corresponde con la misma o superior categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria: oficial y/o peón de la construcción, fontanería, electricidad y jardinería u operario de servicios múltiples. Por dicho motivo en el contrato de trabajo deberá figurar alguna de las categorías profesionales indicadas. En el caso de que en el contrato de trabajo solo figure la categoría de peón u oficial se deberá acreditar las funciones que se desarrollaron durante dicho contrato. No se computarán las experiencias de trabajo en puestos en los que no esté perfectamente acreditada la categoría o funciones del puesto de trabajo.

En todo caso, será necesario la aportación del certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.





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. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

b) Formación (máximo 5 puntos).

b.1) Cursos de formación o perfeccionamiento:

Los cursos de formación, relacionados con la plaza ofertada, en áreas de: fontanería, electricidad, edificación y obra civil, instalación mantenimiento, jardinería, manejo de maquinaria, prevención de riesgos laborales, 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, federación de municipios de Burgos o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,01 puntos por hora realizada, con un máximo de 3 puntos.

b.2) Titulación académica:

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

– Título de FP o equivalente, ramas relacionadas con oficios múltiples (fontanería, electricidad, albañilería, construcción, instalación y mantenimiento, obra civil, jardinería, etc.): 0,5 puntos (FPI o Grado Medio) y 1 punto (PFII o Grado Superior). A estos efectos no computará como titulación diferente cuando forme parte de grados de doble titulación).

b.3) Formación complementaria:

– Estar en posesión del carnet de manipulador fito-sanitarios nivel cualificado: 0,25 puntos.

– Estar en posesión del carnet de carretillas elevadoras: 0,25 puntos.

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.

Calificación y desempate. –

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Mayor número de días de desempeño de servicios, en el mismo cuerpo/escala/clasificación profesional o categoría.
4. Mayor puntuación de méritos académicos.

Si a pesar de ello, persistiera el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la del primer o segundo ejercicio en la que sólo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir este.

*Octava. – Relación de aprobados y formalización del contrato.*

Una vez terminados los ejercicios de la oposición y valorado el concurso, el tribunal, hará pública la relación del aspirante aprobado, así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Alcaldía junto a la correspondiente acta. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la anterior propuesta del tribunal publicándose en el tablón



de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, procediéndose a la formalización del contrato laboral correspondiente, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

*Novena. – Periodo de prueba.*

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos.

*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/bolsa de trabajo:

– 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 8 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.



La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

*Undécima. – Incidencias y recursos.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretar las bases adecuadamente.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

*Duodécima. – 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.

Estas bases fueron aprobadas por decreto de Alcaldía número 44, de fecha 26 de marzo de 2024.



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del este ayuntamiento (<https://villariego.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Villariego, a 26 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Juan José Martínez Santamaría

\* \* \*



ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO  
PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE OFICIOS MÚLTIPLES, COMO  
PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: ..... DNI/CIF: .....

Domicilio: ..... N.º teléfono: .....

Localidad: ..... Provincia: .....

EXPONE:

*Primero.* – Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un peón de oficios múltiples, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número ....., de ..... de ..... de 20.....

*Segundo.* – Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3.ª de la convocatoria.

*Tercero.* – Que adjunto los siguientes documentos:

a) Copia compulsada o auténtica\* del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Copia compulsada o auténtica\* del carnet de conducir B, en vigor.

c) Copia compulsada o auténtica\* del título de Graduado Escolar o equivalente, o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.

d) Aquellos documentos, originales, copia compulsada o auténtica\* 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.

e) Certificado de servicios prestados y vida laboral.

f) Justificante, si procede, de ingreso de la correspondiente tasa de 18 euros, conforme al artículo 4 de la vigente ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de 26 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.

\*Se podrá obtener copia auténtica de la documentación, presentando el original y copia del mismo para ser escaneado y digitalizado por funcionario público. Asimismo tendrá consideración de copia auténtica, cualquier copia realizada en papel de los originales electrónicos si incluye el Código Seguro de Verificación (CSV).



Por todo ello, SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma,

.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO. –

\* \* \*



## ANEXO II

### TEMARIO

Tema 1. – La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. – El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. – La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. – Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 5. – Almacenaje: sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 6. – Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 7. – Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 8. – Electricidad: conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 9. – Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 10. – El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.