



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

Resolución de Alcaldía de fecha 15 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de La Horra por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir diversas plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de La Horra, mediante sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 15 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de La Horra por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir diversas plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de La Horra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://lahorra.sedelectronica.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento de La Horra, 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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En La Horra, a 15 de octubre de 2024.

El alcalde,  
Jesús Daniel Ronda Esteban

\* \* \*



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE  
MÉRITOS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN EL  
PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO  
TEMPORAL PREVISTO EN LA LEY 20/2021

*Artículo 1. – Objeto de la convocatoria.*

1.1. – Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes y específicos de los procedimientos de ingreso mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, como personal laboral fijo de las siguientes plazas:

PERSONAL LABORAL	
Denominación	N.º de plazas vacantes
Auxiliar administrativo	1
Alguacil	1
Total	2

Las citadas plazas corresponden a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización de empleo temporal, aprobada por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Horra de 25 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia n.º 103, 31 de mayo de 2022) afectada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público con carácter excepcional según su disposición adicional sexta y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. – Legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases y por su convocatoria. En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (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); criterios orientadores para la aplicación de los procesos de estabilización: resolución de la



Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (1 de abril de 2022) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la administración, al tribunal calificador que ha de valorar el concurso 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Artículo 2. – Requisitos de las personas aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Capacidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilidad judicialmente: 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) Poseer la titulación exigida mínima que se establece para cada una de las plazas convocadas:

Estar en posesión, o en condiciones de obtener, alguno de los títulos académicos oficiales que, para cada categoría profesional o especialidad, se indican en la base primera y anexo I de las presentes bases.

e.1) Poseer la plaza de auxiliar administrativo.

– Las personas que participen en este proceso de selección tienen que estar en posesión del título de Bachillerato Elemental, Educación Secundaria Obligatoria o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional.



También será de aplicación lo que dispone la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

e.2) Para la plaza de alguacil.

– Titulación exigible: agrupación profesional sin requisito de titulación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indicados anteriormente comporta la exclusión de la persona aspirante respecto del proceso de selección haya solicitado la participación en el cual y restarán sin efectos los derechos asociados a su participación.

*Artículo 3. – Solicitudes, plazo, lugar de presentación de instancias.*

3.1. – Plazo y lugar de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor alcalde de la corporación y se presentarán en el registro del ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Lugar de presentación de la solicitud. Las instancias se presentarán en el registro municipal de documentos, sede electrónica municipal <https://lahorra.sedelectronica.es> o en cualquiera de 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 (en adelante LPACAP).

3.2. – Solicitudes.

3.2.1. Solicitudes.

La solicitud de participación en estos procesos de selección es única en relación con cada una de las plazas objeto de convocatoria que constan en el anexo I de las presentes bases. A este efecto, las personas que deseen participar en estos procesos de selección



en relación con más de una especialidad tendrán que efectuar una solicitud para cada una de ellas.

### 3.2.2. Modelo de solicitud.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporado como anexo I a estas bases y que también podrá ser facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de La Horra (Burgos), para su presentación presencial o telemática a través de su sede electrónica: <https://lahorra.sedelectronica.es> que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

El trámite mismo de presentación de la solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que se establece en el anexo II de estas bases.

### 3.2.3. Documentación a presentar con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar la documentación que acredite cuantos méritos aleguen, a tenor del baremo establecido en la base 6.2 (méritos computables de cada una de las plazas):

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Titulación exigida en las bases para cada una de las plazas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Formulario de autobaremación (anexo II) correctamente rellenado donde la persona aspirante, bajo su responsabilidad, especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos alegados y aportados según el baremo publicado en la base séptima de esta convocatoria.

No se valorarán los méritos o experiencia profesional, los méritos académicos, cursos de formación y todos aquellos susceptibles de valoración descritos en la base sexta con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que aleguen dentro del trámite.

d) Documentos justificativos para la valoración de méritos alegados y ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación.

– Experiencia profesional: contratos de trabajo, vida laboral-TGSS, certificación de servicios prestados en otras administraciones públicas. (Se atenderá a los días cotizados en el informe de vida laboral para cada uno de los periodos de prestación de servicios, siendo requisito necesario la aportación del informe de vida laboral).



No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Sin perjuicio de alegarse en la solicitud, tanto los servicios prestados como la superación sin plaza en el Ayuntamiento de La Horra, el respectivo certificado de servicios prestados y el certificado de haber aprobado sin plaza en procesos de equivalentes no deberán aportarse por el solicitante, puesto que, tras alegarse, serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante.

En todo caso deberá aportarse la vida laboral emitida por la TGSS.

– Méritos académicos: cursos de formación impartidos y/o superados homologados por administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, ECLAP, FRMPCYL, etc.) que hayan sido realizados en el marco de un plan de formación continua de empleados públicos (y así conste en su certificado), de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas y/o equivalentes o expresamente homologados a efectos del baremo de méritos generales en relación a la plaza al que se opta. El aspirante se abstendrá de aportar certificados de cursos que no son objeto de baremación conforme se señala en la base 6.2. Solo serán valorados los cursos de formación impartidos o superados a partir del 1 de enero del año 2007.

– Plazo de cómputo: en la valoración de los méritos profesionales y de los méritos académicos se tendrán en cuenta únicamente los obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

e) Declaración responsable.

En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (ya incorporada en el modelo oficial de solicitud).

Todos los documentos a los que se hace referencia en este apartado deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

3.3. – Protección de datos personales.

A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Con la solicitud de participación, las personas aspirantes:

a) Declaran responsablemente:



– Que cumplen los requisitos de participación del proceso de selección respecto del cual solicitan la participación, sin perjuicio de su posterior comprobación o acreditación.

– La veracidad y exactitud de los datos que indican en el formulario de la solicitud de participación, sin perjuicio de la facultad de la administración de revisión y comprobación para su constatación.

b) Dan el consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente, así como para que el órgano convocante y el tribunal calificador hagan las comprobaciones y las acreditaciones de oficio, sin perjuicio de la posibilidad o, si procede, de la necesidad de presentación de documentación.

*Artículo 4. – Admisión de las personas aspirantes.*

4.1. – Requisitos.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo será necesario que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se presente la documentación requerida establecida en la base 3.2.3.

4.2. – Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, indicando el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. – Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Transcurrido dicho plazo, el alcalde dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Los sucesivos anuncios, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Horra como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones y a través de su sede electrónica.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento excepcional de concurso de méritos se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en estos procedimientos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.



#### 4.4. – Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán en cualquier momento del proceso selectivo, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

Contra el anuncio de la publicación en extracto de resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde a tenor de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

#### *Artículo 5. – Tribunal calificador.*

5.1. – El tribunal calificador de los procesos de selección (que podrá ser único o varios), se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio.

La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de plazas, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponderá al tribunal calificador nombrado por Alcaldía.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, resultando de la siguiente forma:

- Presidente: un/a funcionario/a de carrera de alguna administración pública.
- Vocales: 4 vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de alguna administración pública.
- Secretario/a: el de la corporación, con voz y sin voto.

Además de las personas titulares de dicho tribunal, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso, acudiéndose a empleados públicos de otras administraciones.



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

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

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

#### 5.2. – Funcionamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del tribunal. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

Dentro del proceso selectivo, el tribunal calificador resolverá, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados y sus actos serán susceptibles de impugnación mediante recurso de alzada.

Corresponde al tribunal adoptar las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.3. – La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones.

#### 5.4. – Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo de los procesos de valoración, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

El tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.



El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los tribunales 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 la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

5.5. – Dentro del proceso selectivo, el tribunal calificador resolverá, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados y sus actos serán susceptibles de impugnación mediante recurso de alzada.

Corresponde al tribunal la adopción de medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.6. – Publicación de la composición del tribunal.

La composición nominal del respectivo tribunal calificador será publicada en la sede electrónica, tablón de edictos del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

5.7. – Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley.

Los miembros del tribunal, asesores y colaboradores prestarán declaración de no hallarse incurso en causa de abstención.



5.8. – Revisión de las resoluciones del tribunal calificador. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.9. – A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la casa consistorial del ayuntamiento, situado en la plaza Constitución, n.º 5, de la localidad de La Horra (Burgos).

5.10. – Publicaciones anuncios.

Una vez comenzado el proceso de valoración no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

5.11. – Asesores especialistas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

*Artículo 6. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

6.1. – Procedimiento de selección:

Concurso de valoración de méritos: el procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP, en redacción dada por la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público con carácter excepcional.

Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que exista una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo (independientemente que la relación temporal haya sido como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional que se convoca).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos concurrentes en las personas participantes conforme al baremo incluido en la presente base.



Consistirán en la valoración de la experiencia profesional con una puntuación máxima del 85% del total y la valoración de cursos de formación y otras titulaciones académicas, con una puntuación máxima de los 15% del total de acuerdo con el baremo de méritos que se cita a continuación.

No se valorarán la experiencia profesional y demás méritos reseñados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los cursos de formación deberán estar relacionados con la plaza a la que se opta.

El tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes (salvo méritos alegados y que se comprueben de oficio por el propio Ayuntamiento de La Horra en los términos señalados), no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

6.2. – Baremo:

Méritos computables de cada una de las plazas:

Puntuación máxima obtenible en el conjunto de méritos: 100 puntos.

A) Experiencia profesional en las administraciones públicas (puntuación máxima de este apartado de 85 puntos):

A.1. Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Horra.

A.2. Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales.

A.3. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo grupo y subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra administración pública.

Cuando la prestación de servicios no sea de jornada completa, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

No cabe simultanear el cómputo de los criterios anteriores sobre el mismo periodo de tiempo de trabajo, computándose el criterio que sea más beneficioso para los/as concursantes.

Las fracciones de meses se computarán en la proporción que resulte de la relación entre los días transcurridos y el número total correspondiente a la unidad temporal tipo (30 días).



B) Cursos formación y perfeccionamiento (máximo de 13 puntos):

Por haber superado o impartido cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una administración pública, por una universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas y aquellos cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: 0,1 punto por hora de formación.

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 FEMP, por los sindicatos firmantes del IV acuerdo de formación continua, orientados al desempeño defunciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder; así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Tanto para cursos superados como impartidos se tendrán en cuenta estas reglas:

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos (para los impartidos las horas impartidas por la persona opositora). Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas si derivan de la regulación previa al Real Decreto 1125/2003; si, por el contrario, son créditos ECTS y no consta el número de horas, se considerará que equivalen a 20 horas.

– No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

– Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, solo será considerado el de mayor duración.

– La valoración de la formación continuada se realizará de forma independiente por cada actividad formativa. El remanente de horas de una actividad formativa en ningún caso será acumulable a otra/s.

– En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: procedimiento administrativo común, gestión del gasto público, contratación pública, calidad de prestación de servicios, gobierno abierto y transparencia de la administración, protección de datos, atención al público, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, integridad y ética en el sector público, ofimática e informática.

– Solo serán valorados los cursos de formación impartidos o superados a partir del 1 de enero del año 2007.



C) Otras titulaciones (máximo de 2 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la alegada para cumplir el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo, así como especialidades profesionales, investigaciones y publicaciones, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos asociados a la plaza a la que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas con tales funciones no serán valoradas. A tal efecto se tendrá en consideración el sistema de equivalencias establecido en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, aprobado por el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio.

– Por otras titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior al exigido para acceso a la plaza: 1,00 punto por título.

La puntuación otorgada por una titulación superior excluye puntuar titulaciones inferiores correspondientes a los distintos niveles de una misma línea de progresión académica, salvo aquellas de nivel inferior que aporten una mayor amplitud del área de conocimiento relacionada con la plaza.

6.3. – Criterios a tener en cuenta en la valoración de los méritos:

6.3.1. Experiencia profesional: los servicios prestados que consten en el registro general de personal del Ayuntamiento de La Horra se comprobarán de oficio (serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante); y los que procedan de otras administraciones públicas deberán acreditarse mediante la aportación, por la persona aspirante, del certificado normalizado (certificación de servicios prestados en otras administraciones públicas) emitido por el órgano competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, grupo y categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

En todo caso deberá aportarse por el aspirante la vida laboral expedida por la TGSS.

Se atenderá a los días cotizados en el informe de vida laboral por jornadas completas para cada uno de los períodos de prestación de servicios. Por ello es requisito necesario la aportación del informe de vida laboral.

Los periodos trabajados mediante contrato a tiempo parcial, contrato fijo discontinuo y/o equivalentes se computarán de forma proporcional al porcentaje de jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil y supuestos equivalentes.



6.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorará la impartición o asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las tareas propias de la plaza de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de La Horra a los que se pretende acceder. Serán válidos los cursos de las materias transversales.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica de la plaza a la que se opta, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas o meses de duración o la obtención del correspondiente certificado de aprovechamiento.

6.3.3. Superación sin plaza de procesos selectivos: solo serán valorados la superación sin plaza de procesos selectivos convocados por las administraciones públicas de ingreso, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el desarrollo de oferta de empleo público (OEP) correspondiente, previamente alegados por el aspirante y acreditado mediante certificación administrativa del órgano convocante.

En los casos que procedan el Ayuntamiento de La Horra lo comprobará de oficio, a partir de la información de la base de datos de convocatorias de selección de personal del Ayuntamiento de La Horra y serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante. En el caso de otras administraciones públicas deberá aportarse por el aspirante certificado de la administración expedido por el órgano competente.

No se computará ejercicios aprobados de un proceso selectivo, sino la superación sin plaza de procesos selectivos de ingreso como funcionario de carrera o como personal laboral fijo en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el desarrollo de oferta de empleo público (OEP) correspondiente y que se deberá aportar el certificado emitido por el órgano convocante.

6.3.4. Redondeo en puntuación: se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria, si se diera un tercer decimal, si este fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía, sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los primeros decimales.

#### *Artículo 7. – Calificación final.*

7.1. – Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a todos los méritos valorables de la base séptima.



La puntuación de todos los méritos será de máximo de cien (100,00) puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Superarán el proceso selectivo aquellas personas candidatas que obtengan una puntuación igual o superior a treinta (30,00) puntos.

7.2. – Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el tribunal de calificación al objeto de proceder a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes.

7.3. – Los/as aspirantes estarán a disposición del tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

7.4. – Valoración provisional de méritos. Efectuada la valoración por el tribunal de cada una de las plazas se procederá a su publicación en su sede electrónica.

En relación con esta valoración provisional de méritos, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para, ante el tribunal calificador:

- a) Formular reclamaciones por disconformidad con esta valoración provisional.
- b) Presentar la documentación que consideren oportuna acreditativa de los méritos previamente alegados.

A la vista de las puntuaciones obtenidas, podrán formularse reclamaciones y/o solicitar la petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas en el plazo indicado.

En los supuestos de solicitud de vista o revisión el tribunal dará audiencia a la persona reclamante.

En este trámite no se admitirá la alegación de méritos no alegados previamente conforme a la base séptima. Cualquier alegación o documentación aportada por las personas aspirantes que no tenga por objeto estos méritos, no será tenida en cuenta por parte del tribunal calificador y, por lo tanto, no tendrá que pronunciarse expresamente al respecto.

7.5. – Valoración definitiva de méritos. Transcurrido el plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y resueltas estas, el tribunal calificador publicará la valoración definitiva de méritos en la sede electrónica.

7.6. – Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el siguiente:

1.º El mayor número de días de desempeño de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Horra en la plaza objeto de la convocatoria.

2.º El mayor número de días de desempeño de servicios prestados en la misma categoría objeto de la convocatoria en la administración local.

3.º Mayor puntuación en méritos profesionales.

4.º En caso de persistir el empate se ordenarán por la primera letra del primer apellido, comenzando por la letra correspondiente al resultado del sorteo efectuado en el ejercicio 2024 a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre,



por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el empate se dirimirá por aquellas cuyo primer apellido comience por la siguiente letra, en orden alfabético, y así sucesivamente.

*Artículo 8. – Relación de aspirantes, presentación de documentos y contratación.*

8.1. – Propuesta de contratación.

Finalizado el proceso de selección, el tribunal calificador elevará la relación de aspirantes con la valoración definitiva de méritos, por el orden de la calificación final alcanzada, de cada uno de los aspirantes con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las valoraciones 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 en el tablón de edictos y sede electrónica del ayuntamiento.

El tribunal calificador efectuará, de forma conjunta con la valoración definitiva de méritos, la correspondiente propuesta de contratación de personas aspirantes en relación con el número de plazas convocadas en cada proceso de selección, citada en la base primera.

Relación complementaria. 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 la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el tribunal elevará al señor alcalde la relación complementaria de los aspirantes que siga al propuesto por si se produce alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la contratación en el puesto adjudicado.

b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

c) Bolsas de empleo. Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas o se incorporarán a las bolsas ya existentes.

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.

Resolución del proceso selectivo. El órgano competente dictará resolución declarando los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la relación



complementaria de los aspirantes que siga al propuesto por si se produce alguna de las circunstancias contempladas en el apartado 8.2.

#### 8.2. – Presentación de documentos.

Plazo y documentación que presentar. Los/as aspirantes propuestos presentarán en el registro del ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la resolución del proceso selectivo, los siguientes documentos originales para su compulsación acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base segunda, y que son:

1.º Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

2.º Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

3.º Original de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso de méritos.

4.º Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

5.º Certificado médico emitido por los servicios médicos que designe el Ayuntamiento de La Horra, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva el otorgamiento del consentimiento para la realización del reconocimiento y la certificación de su resultado, en los que se garantiza los derechos a la intimidad y a la protección de datos personales.

Cuando se declare la no aptitud por el servicio médico para el desempeño del puesto de trabajo por una situación no transitoria, decaerá en su derecho a la contratación laboral.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá la contratación hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca, con un máximo de cuatro meses. Si dentro de dicho plazo no obtiene la declaración de aptitud, decaerá en su derecho a la contratación laboral.

Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, llevando aparejado la pérdida de todos los derechos respecto de la participación en el proceso de selección correspondiente.

#### 8.3. – Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los



requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Renuncia del aspirante seleccionado. Cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de contratación, el órgano convocante seleccionará de relación complementaria al siguiente por orden de puntuación para contratación como personal laboral fijo de este ayuntamiento.

*Artículo 9. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

9.1. – Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Ayuntamiento de La Horra (Burgos) se formará una bolsa de trabajo específica de cada una de las categorías que regulan estas bases, elaborada con las personas aspirantes (salvo que hayan comunicado expresamente su decisión de no ser incluidos en la referida bolsa) que no hayan obtenido plaza por orden de puntuación en la calificación final y hayan obtenido una puntuación igual o superior a treinta (30,00) puntos.

Excepcionalmente, cuando el número de integrantes de la bolsa se considere insuficiente para atender las posibles necesidades de empleo temporal, el órgano convocante podrá decidir la inclusión de aquellas personas que hayan obtenido al menos diez (10,00) puntos en el concurso.

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

Las bolsas de trabajo constituidas tras los procesos de selección derivados del desarrollo de las ofertas de empleo público (OEP) tendrán preferencia, en cualquier plazo y en todo caso, a las bolsas que se constituyan en el presente proceso de estabilización.

9.2. – Funcionamiento de la bolsa.

En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los contratos de duración determinada en el artículo 15 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, ni en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, ni en el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para



la Reforma Laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Cuando la contratación a ofertar conllevara la superación de tales límites por las contrataciones previas de la persona a llamar según el orden de prelación, pasará a la situación de «desactivado/a» y se llamará a la siguiente en orden de la lista en la que no concurra tal circunstancia.

9.3. – El orden, composición y demás condiciones de la lista, que será aprobada por la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en la sede electrónica, se generará para su llamamiento a fin de cubrir posibles vacantes que se produzcan, para sustitución transitoria de su titular, ejecución de programas de carácter temporal o en caso de precisarse por exceso o acumulación de tareas.

9.4. – Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización telefónica y/o correo electrónico, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán un mínimo de dos intentos de contactos, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada y durante dos días seguidos. Si la localización resulta infructuosa el aspirante pasará al último lugar de la lista.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

9.5. – La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas.

9.6. – La falta de aceptación sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Encontrarse trabajando.

9.7. – En todo caso, los aspirantes integrantes en la bolsa temporal que renuncien o siendo contactados no den respuesta al llamamiento por cualquier circunstancia, decaerán en su derecho a formar parte de la bolsa de empleo.

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

9.8. – Orden de llamamiento.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la respectiva lista de orden de la bolsa.



El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de período mínimo será de seis meses salvo contratación interina que en este supuesto se acudirá el primero de la respectiva lista independientemente de que el aspirante haya sido contratado de forma temporal en llamamiento anterior.

Si la contratación del trabajador no supera los seis meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos hasta cumplir los seis meses. Concluido el periodo de seis meses en uno o en sucesivos llamamientos el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

#### 9.9. – Vigencia de las bolsas.

La vigencia de la bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra bolsa de la misma categoría profesional, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos cinco años, salvo que por el órgano competente se acuerde su prórroga.

#### *Artículo 10. – Incompatibilidades.*

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

#### *Artículo 11. – Carácter inclusivo del lenguaje en materia de género.*

Resoluciones del órgano convocante. Contra las resoluciones del órgano convocante que aprueba la convocatoria, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas y la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes, u otras resoluciones definitivas, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de su publicación.

Contra los acuerdos del tribunal calificador de valoración definitiva de méritos, de propuesta de contratación, u otros actos de trámite cualificados previstos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada, delante del órgano convocante, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación.

Contra el resto de actos de trámite del tribunal calificador, las personas aspirantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren convenientes ante el tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles a contar del día siguiente de la notificación o publicación de este acto, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Contra la convocatoria, sus bases y sus anexos, y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de Castilla y León (última inserción) (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

*Artículo 13. – Anexos.*

Anexo I. Modelo de solicitud.

Anexo II. Modelo de autobaremación.

\* \* \*



ANEXO I  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

## DATOS PERSONALES

NOMBRE:		APELLIDO 1º:		APELLIDO 2º:	
N.I.F. / N.I.E.		FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD	

DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Marcar lo que corresponda con X:			
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN POSTAL		
	La indicada en la solicitud		

TITULACIÓN ACADÉMICA TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE:	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

PLAZA QUE SOLICITA: DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

--

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Anexo III Documento de Autobareación
<input type="checkbox"/>	Certificados de servicios prestados, en otras administraciones públicas.
<input type="checkbox"/>	Títulos (Apartado C) y Certificados cursos directamente relacionados con el puesto a desempeñar (B)
<input type="checkbox"/>	Certificado de haber superado pruebas
<input type="checkbox"/>	Vida laboral de la TGSS
<input type="checkbox"/>	Otros requisitos de acuerdo con las Bases y Convocatoria:
<input type="checkbox"/>	

LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En.....a.....de.....de 2.02\_

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de la Horra, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigiéndose al Ayuntamiento de la Horra, con domicilio en Plaza Constitución nº5.-La Horra(Burgos) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica <https://lahorra.sedelectronica.es>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA HORRA (BURGOS).

\* \* \*



ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

(espacios sombreados reservados para la administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI:	1º Apellido:	2º Apellido:	Nombre:
Teléfonos:	Domicilio:		Código Postal:
Municipio:		Provincia:	

DATOS DE LA CONVOCATORIA.

A.- Experiencia profesional. Máximo 85 puntos.

A-1) En el Ayuntamiento de La Horra	Nº meses	Puntos	Puntos

A-2) En otra Administración Pública	Nº meses	Puntos	Puntos

A-3) En otra Administración Pública	Nº meses	Puntos	Puntos

B.- Cursos. Máx 13 puntos.	Puntos	Puntos

C. Otras titulaciones. Máx 2 p.	Puntos	Puntos

TOTAL Puntuación	Puntos	Puntos

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento son ciertos y que cuenta con la documentación que lo acredita.

En..... a.....de..... de 2.02\_

(Firma de la persona aspirante)