



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 181 de fecha 30 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria para la contratación de dos plazas de peón de servicios 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 DOS PLAZAS DE PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. – Normas generales.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de peón operario de servicios múltiples, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo. El procedimiento de selección será el de 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 referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 185, de fecha 26 de septiembre y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 185, de fecha 23 de septiembre.

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

– Organizar, distribuir, gestionar y realizar las tareas requeridas en relación con el suministro de agua y la red de saneamiento, arreglo de fugas, tuberías, alcantarillado, imbornales, etc., 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-piscinas, cementerios, traslados de cargas o mobiliario.



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

– Control y mantenimiento de las llaves, herramientas, maquinaria y vehículos municipales; efectuando el mantenimiento básico de los mismos para su conservación en el mejor estado posible; incluyendo encargarse de las revisiones (ITV) a que deban someterse los vehículos de propiedad y uso municipal y las revisiones necesarias de cualquier maquinaria que así lo requiera.

– 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 y otras dependencias 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 las lecturas 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.

– Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía o por encargado, conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación (abrir y cerrar zanjas, recogida y descarga de muebles y enseres, limpieza de pintadas, pintura, soldadura, trabajos de cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, etc.). Con entrega y recogida de herramientas municipales.



– 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 conforme al convenio colectivo de aplicación de construcción y obras públicas de la provincia de Burgos, se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio y con un promedio de 40 horas semanales; el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, en principio de lunes a viernes, debiendo saber que debe tener completa disponibilidad incluyendo tardes, domingos y/o festivos, en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades de este y por turnos, sin perjuicio de las oportunas compensaciones en los términos recogidos en el convenio colectivo.

La plaza se halla dotada con una remuneración conforme a lo estipulado por el Convenio de la Construcción de Burgos que rige este personal, como peón especializado, nivel XI incluyendo todos los conceptos o pluses que correspondan y de donde se minorarán los porcentajes que correspondan a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de aportación de conjunta (contingencias comunes, desempleo y formación profesional), como el porcentaje de retención que deba practicarse en concepto de impuesto sobre la renta de las personas físicas. Todo ello, sin perjuicio de las adaptaciones y limitaciones que se deriven de lo que se establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

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. Solo 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 de Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

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.

f) Estar en posesión del carné de conducir B.

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

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 (según el 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://merindaddecuestaurria.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 Certificado de Escolaridad o equivalente, 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, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados. (Relación de documentos adjuntados).
- e) Certificado/s de servicios prestados y vida laboral.

* 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 Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos se hará la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.



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, 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 Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Merindad de Cuesta Urria. El llamamiento para los posteriores ejercicios se hará mediante publicación en la sede electrónica del ayuntamiento.

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 ser subsanados 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.

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.

El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. 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, acordado por mayoría de sus miembros.



Séptima. – Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

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 fase 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio de 2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

A) Fase de oposición. Consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud, tendrá carácter eliminatorio para los aspirantes. Tendrá una valoración de 75 puntos de la calificación total del procedimiento:

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

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relativas a las materias incluidas como anexo II. 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 1 punto. 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 una o varias pruebas prácticas (de orden profesional y de obligatoria realización, para poder ser evaluados por el tribunal, acordes con la plaza convocada y relacionadas 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, albañilería 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 45 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 20 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. El tribunal concretará los materiales que los aspirantes deben traer antes de la celebración de la prueba y los criterios específicos de valoración, de los que se dará conocimiento antes de la realización del propio ejercicio.

Cuando por el número de aspirantes u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

B) Fase de concurso. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes. Tendrá una valoración de 25 puntos de la calificación total del procedimiento:

Para 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 20 puntos).

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo iguales al de la convocatoria o de superior categoría (encargado, oficial de 1.^a o de 2.^a), en los últimos quince años:

a1) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de peón-operario de servicios múltiples, como funcionario o personal laboral en la administración convocante, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

a2) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, como funcionario o personal laboral en otros ayuntamientos distintos de la administración convocante, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

a3) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de operario de servicios múltiples, como funcionario o laboral, en otras administraciones



públicas distintas de las valoradas en el apartado A y B, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa, se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo, ni en servicios especiales.

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 todo caso, será necesario la aportación del certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito. Se tendrán en cuenta para este mérito únicamente los servicios prestados en los quince años inmediatos a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los periodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, sean correlativos o no, dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días y despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días (trasladado la parcialidad, según los días cotizados que aparezcan en la vida laboral, que deberá aportar el trabajador).

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.

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

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditara más de 20 puntos, se valorará con el máximo de 20 puntos este apartado.

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 de duración, a razón de 0,01 puntos por hora realizada, con un máximo de 3 puntos.

b.2) Titulación académica: Por poseer título, relacionado con el puesto de trabajo:

– Título de FP o equivalente, ramas relacionadas con oficios múltiples (fontanería, electricidad, albañilería, construcción, instalación y mantenimiento, obra civil, jardinería, etc.): 0,50 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 productos fito-sanitarios: 0,50 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, solo 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.



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

Calificación y desempate. –

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente, por orden de la puntuación total obtenida por los aspirantes que no hayan sido eliminados en la fase de oposición. La calificación no podrá superar los 100 puntos.

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 solo 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 de aspirantes aprobados, así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Alcaldía con 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 de los contratos laborales correspondientes, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En tal sentido, el/los aspirantes seleccionados, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este ayuntamiento, según recoge la Ley 53/1984.

Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones,



sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual servirá la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, en el plazo que se establezca, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Novena. – Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales 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 periodo de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos.

Décima. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo una vez finalizada la calificación de los aspirantes, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, con la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido ninguna de las dos plazas, hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación de mayor a menor, para la formación de una bolsa de trabajo.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran suceder en relación con las plazas convocadas (sustituciones, bajas, vacaciones...).

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

En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por orden de puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de tres llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotándose fecha y hora de las llamadas.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose ante la persona responsable de la contratación de personal que se le indique, debidamente acreditado.

En caso de que no pudiera localizarse al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursado las tres llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia en el expediente de tal situación.



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 alta de empleo. Deberá aportar el certificado que acredite dicha circunstancia.

- Estar en situación de incapacidad temporal IT, con al menos dos días de antelación a la fecha del llamamiento, debidamente justificado.

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.

- Encontrarse en situación de excedencia contemplada en la legislación vigente, debidamente justificado.

- Sera causa de exclusión automática de la bolsa de empleo:

- Petición del interesado/a por escrito de renuncia.

- No superar el periodo de prueba estipulado.

- Rechazo injustificado de la oferta, o no presentarse a la formalización del contrato o nombramiento.

- Caso de renuncia o que no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

- Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 8 años, salvo que sea anulada por creación de bolsa posterior derivada de un proceso selectivo para cubrir dichas plazas de forma definitiva o necesite ser prorrogada por no haber creado una nueva.

La bolsa de trabajo actualizada se encontrará publicada en la sede electrónica 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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la



Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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.

Duodécima. – Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento <http://merindaddecuestaurria.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 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. 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.

Aprobado en Merindad de Cuesta Urria, a 30 de octubre de 2024.

El alcalde-presidente,
Alfredo Beltrán Gómez

* * *



ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA
LA SELECCIÓN DE DOS OPERARIOS DE OFICIOS MÚLTIPLES, COMO
PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA DEL
AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE CUESTA URRIA

Solicitante:

Nombre y apellidos: DNI: 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 Certificado de Escolaridad, o en su caso, 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 desea se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados. (Acompañar de una relación de los citados «documentos» que presenta). ()

e) Certificado de servicios prestados y vida laboral. ()

* 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 MERINDAD DE CUESTA URRIA. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios y estructura. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. Personal al servicio de las administraciones públicas. Clases. Derechos y deberes.

Tema 3. Conceptos generales de albañilería: herramientas, uso y mantenimiento.

Procedimientos básicos de construcción en obras públicas, alcantarillado y saneamiento.

Tema 4. Señalización de obras y señalizaciones de emergencia en casos de accidentes. Señalización vertical y horizontal, balizamiento y defensas: aspectos generales y conocimientos elementales y prácticos sobre dichos elementos.

Tema 5. Bacheos. Sus clases. Diferentes materiales empleados. Organización y ejecución de un tajo de bacheo, mano de obra y maquinaria. Blandones. Drenaje.

Tema 6. Conceptos generales sobre saneamiento. Redes de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y de alcantarillado, mantenimiento y reparación de averías de instalaciones de evacuación de aguas.

Tema 7. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Reparaciones más habituales.

Tema 8. Fontanería, conceptos generales, herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones de redes de abastecimiento.

Tema 9. Conceptos generales de jardinería: maquinaria, herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 10. Seguridad e higiene en el trabajo.