



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 2 de diciembre de 2025, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión, mediante concurso específico de méritos de un puesto de jefe de grupo de albañiles de la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado, de fecha de 20 de noviembre de 2025, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO
DEL PUESTO DE JEFE/A DE GRUPO DE ALBAÑILES DEL
AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso del puesto de jefe/a de grupo de albañiles cuyas características son:

Tipología: laboral.

Grupo: IV.

Denominación: jefe de grupo de albañiles.

N.º de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Sistema de acceso: concurso.

Segunda. – Requisitos y condiciones de los/as aspirantes.

Los candidatos deben reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.
- Ejercer un puesto del nivel IV en la plantilla orgánica y/o relación de puestos de trabajo permanecido en dicho nivel durante un plazo mínimo de dos años.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado,



no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

– Poseer el título de graduado escolar, título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I o equivalentes.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. – La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo I.

3.2. – Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, el tablón físico del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (<https://www.mirandadeebro.es/Miranda/Ayuntamiento/Servicios/Servicio%20de%20Atenci%F3n%20Ciudadana/Ofertas%20de%20Empleo>). En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. – La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.4. – A la solicitud se acompañará:

3.4.1. – Documentación de carácter general:

a) La autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.



Los méritos relativos a la experiencia profesional en la administración se justificarán mediante informe expedido por la Unidad de Personal, con los datos obrantes en la misma, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial.

Los méritos relativos a la antigüedad en la administración se justificarán por medio de la expedición de un certificado de servicios previos (anexo I) expedido por la Unidad de Personal, con los datos obrantes en la misma, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial.

Los méritos relativos a la titulación académica en la administración se justificarán aportando titulación original, copia notarial o fotocopia compulsada.

Los méritos relativos a los cursos de formación y permiso de conducir C en la administración se justificarán aportando titulación original, copia notarial o fotocopia compulsada.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>). En la misma resolución, se hará constar la designación nominal de la comisión de valoración así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar la valoración de méritos. En caso de no haber excluidos o una vez transcurrido el plazo de subsanaciones nadie subsanara la lista provisional se elevará a definitiva.

4.2. – En el caso de que un aspirante excluido provisionalmente y transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

4.3. – Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según 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.

4.4. – Las sucesivas actuaciones derivadas de esta convocatoria de provisión, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo.



Quinta. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración del concurso de méritos estará integrado por funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, perteneciente al grupo A1 o A2, o nivel equivalente para el personal laboral designado por el presidente de la corporación.

Vocales:

Tres funcionarios o personal laboral de cualquier administración local pertenecientes al subgrupo A1 con nivel igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Un vocal propuesto por cada una de las cinco organizaciones sindicales que cuentan con más del diez por ciento de representantes del personal funcionario en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Un funcionario o personal laboral fijo propuesto por la Junta de Castilla y León.

El/la secretario de la corporación o funcionario en quien delegue, que ejercerá asimismo las funciones de secretario de la comisión de valoración.

La comisión de valoración quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo, pudiendo actuar los suplentes de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de la comisión de valoración será publicada en el tablón de edictos de la corporación a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Por otra parte, la comisión de valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

Para la constitución y actuación de la comisión de valoración se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del presidente y secretario.

Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, la comisión resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.



En cualquier momento del proceso, si la comisión tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

La comisión de valoración, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación original que afecte a cualquier fase del procedimiento.

Los acuerdos de la comisión podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la comisión y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. – Baremo de méritos.

El presente concurso consta de una única fase.

La puntuación máxima total del concurso es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A) Experiencia profesional y antigüedad en la administración (máximo 65 puntos).

1. – Por el desempeño de funciones de la categoría superior en los últimos cinco años: se valorará a razón de un punto por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de Jefe de grupo de Albañiles, hasta un máximo de 30 puntos. La experiencia se acreditará mediante la certificación de la unidad de personal.

2. – Por la antigüedad en la administración: se valorará la antigüedad total como personal laboral fijo o temporal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro a razón de 3 puntos por cada año completo de servicios prestados, hasta un máximo de 35 puntos. La antigüedad acreditará mediante certificado de servicios prestados (anexo I) emitido por la Unidad de Personal.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Cursos de formación y otros méritos específicos (máximo 35 puntos).

1. – Por cada curso de formación relacionado con las bases de la convocatoria:

– Por cada curso de 150 o más horas lectivas: 4,00 puntos.



- Por cada curso entre 100 y 149 horas lectivas: 3,00 puntos.
- Por cada curso entre 50 y 99 horas lectivas: 2,00 puntos.
- Por cada curso entre 20 y 49 horas lectivas: 1,00 punto.
- Por cada curso entre 10 y 19 horas lectivas: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por administraciones públicas: Ayuntamiento de Miranda de Ebro, otras corporaciones locales, comunidades autónomas, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Administraciones Públicas, etc., relacionados con las funciones propias de la plaza. así como en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica). Asimismo, se valorarán los cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

2. – Otros méritos específicos diferentes a los anteriores:

2.1. – Por cada titulación superior al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria. 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

2.2. – Por poseer el carnet de conducir C de camión: 5 puntos.

Séptima. – Puntuación mínima para superar el concurso.

7.1. – La puntuación mínima que habrán de alcanzar los concursantes deberá ser igual o superior a 25 puntos.

7.2. – La comisión de valoración habrá de proponer al candidato que habiendo superado la puntuación mínima obtenga la mayor puntuación final.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a los méritos establecidos en la base cuarta por el orden expresado en dicha base:

- 1.º – Por el desempeño de funciones de la categoría superior.
- 2.º – Antigüedad.
- 3.º – Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 4.º – Titulación académica.
- 5.º – Méritos específicos.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. – Calificación definitiva de los aspirantes.

Finalizada la valoración de méritos de los aspirantes la comisión de valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento por el órgano competente, como laboral en puesto de trabajo de jefe de grupo de albañiles así como suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara.



Contra la propuesta de nombramiento de la comisión de valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución del concurso se publicará en el tablón electrónico de la sede del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan de acuerdo con la legislación vigente, iniciándose el plazo para interponer recurso desde el día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

El puesto de trabajo incluido en esta convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

Novena. – Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del laboral o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima. – 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.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Undécima. – 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.

Duodécima. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.



Decimotercera. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 27 de febrero de 2026.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez

* * *



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA
PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE GRUPO DE ALBAÑILES
DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO
(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

| <i>1^{ER} APELLIDO</i> | <i>2º APELLIDO</i> | <i>NOMBRE</i> |
|--------------------------------|--------------------|---------------|
| | | |

| <i>EDAD</i> | <i>NACIONALIDAD</i> | <i>FECHA NACIMIENTO</i> | <i>TELÉFONO</i> | <i>Nº D.N.I. o N.I.E.¹)</i> |
|-------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | | | |

| <i>CORREO ELECTRÓNICO</i> |
|---------------------------|
| |

| <i>DIRECCIÓN</i> |
|------------------|
| |

| <i>CÓDIGO POSTAL</i> | <i>POBLACIÓN</i> | <i>PROVINCIA</i> |
|----------------------|------------------|------------------|
| | | |

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en las bases de la convocatoria y, en su caso, en las bases generales que rigen la misma.

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de

FIRMA

1Adjuntar a esta instancia
Acreditación documental de méritos.

* * *

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

| | | PUNTOS |
|--|----------------|--------|
| TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 35 PUNTOS) | | |
| Por cada titulación superior al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria. (máximo 5 puntos) | | |
| Cursos de Formación (máximo 25 puntos) | | |
| Carnet de Conducir C (máximo 5 puntos) | | |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 65 PUNTOS) | | |
| Por el desempeño de funciones de la categoría superior (máximo 30 puntos) | (Meses) | |
| Antigüedad (máximo 35 puntos) | (años) | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |