



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Resolución de 12 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases que regirán la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

El señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, por resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las bases que regirán la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, ante la alcaldía 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO IBEAS DE JUARROS (BURGOS), EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. – Objeto.

1.1. – El objeto de las presentes bases es regular, al amparo de lo dispuesto en el artículo 37.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales de acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros en el marco de los procesos de estabilización del empleo temporal, dentro del marco general de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0126, de 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 99, de 25 de mayo de 2022. Las plazas a las que se refiere la presente convocatoria son las siguientes:

<i>Denominación plaza/puesto</i>	<i>Vínculo</i>	<i>Proceso</i>
Auxiliar administrativo/A	Laboral	Concurso
Conserje	Laboral	Concurso
Oficial Servicios Múltiples	Laboral	Concurso



1.2. – El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, será el de concurso de valoración de méritos, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, en relación con cada una de las plazas convocadas, los méritos obtenidos, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda. – Normativa aplicable.

2.1. – Este proceso selectivo excepcional por concurso se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El 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 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.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. – Las presentes bases vincularán a la administración, al tribunal de valoración que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, 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.



Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1. – Requisitos generales a todas las plazas.

Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas:

a. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

3.2. – Requisitos específicos de cada plaza.

Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos específicos de cada plaza:

3.2.1. Requisitos específicos de la plaza de auxiliar administrativo:

– Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.



En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2.2. Requisitos específicos de la plaza de conserje:

– Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o superior según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2.3. Requisitos específicos de la plaza de oficial de servicios múltiples:

– Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o superior según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

– Estar en posesión del permiso de conducción de clase B.

3.3. – Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales y específicos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

3.4. – De conformidad con lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la participación en el proceso selectivo devengará una tasa de 8,50 euros.

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. – Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña a estas bases, debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.



4.2. – Las solicitudes se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.3. – Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es>).

4.4. – También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante Ley 39/2015.

4.5. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.6. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente a la plaza a la que se opta no siendo válidas las solicitudes genéricas.

4.7. – Documentos a adjuntar: aquellas personas interesadas en la participación en el proceso selectivo deberán presentar la siguiente documentación:

Anexo I: solicitud de participación. Se acompañará de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

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

c) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

d) Fotocopia del permiso de conducción de clase B (si se opta a la plaza de Oficial de Servicios Múltiples).

Anexo II: certificado de servicios prestados. Se acompañará de la siguiente documentación:

a) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



Anexo III: relación de méritos formativos. Se acompañará de la siguiente documentación:

a) Copia de los documentos justificativos de los cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

5.1. – Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, se señalará un plazo de subsanación de defectos que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.2. – Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3. – Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

Sexta. – Tribunal de valoración.

6.1. – La designación del tribunal de valoración se efectuará por resolución del alcalde del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros y estará compuesto por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

El presidente y los vocales tendrán voz y voto. El secretario actuará con voz pero sin voto. El tribunal de valoración quedará integrado, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

6.2. – Dicha designación realizada por resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. También se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es>) así como en el tablón de anuncios del ayuntamiento.



6.3. – La totalidad de miembros del tribunal tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del tribunal.

6.4. – La modificación del tribunal de valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del presidente.

6.5. – La pertenencia a los órganos de selección será a siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. – No podrán formar parte del tribunal de valoración u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.7. – Los miembros del tribunal de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

6.8. – El tribunal de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista 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 y les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal de valoración.

6.9. – Para la válida constitución del tribunal de valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de presidente/a o secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

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

6.11. – Durante el desarrollo de la convocatoria, el tribunal de valoración resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Séptimo. – Procesos de selección.

7.1. – Aspectos generales aplicables a todas las plazas.

7.1.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida. La valoración máxima para cada puesto será de 100 puntos.

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



7.1.2. Los méritos acreditativos de la experiencia profesional se acreditarán mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por la administración correspondiente, según anexo II.

En la certificación expedida por la administración pública deberán figurar los siguientes términos: administración pública de que se trate; denominación de la plaza/puesto y funciones principales; fecha de inicio y de fin de la relación laboral y el tiempo total trabajado.

En esta certificación deberá figurar también si los servicios prestados han sido realizados a jornada completa o a jornada parcial, indicando en este último caso el porcentaje de jornada efectivamente trabajado.

Las certificaciones emitidas de forma distinta al anexo II serán admitidas siempre que recojan los términos detallados en los dos párrafos anteriores.

7.1.3. Los méritos formativos, que deberán relacionarse en el anexo III, se acreditarán mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. No se valorarán las actividades formativas que no contengan la justificación del número de horas. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

La no presentación del anexo III junto con la solicitud supondrá que no se procederá por el tribunal de valoración a su valoración y se tendrá por no presentada. La omisión de presentación del anexo III no será subsanable.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales o por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

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

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra U, de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría General para la Administración 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 114, de 13 de mayo de 2022).



7.1.5. La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de méritos establecidos en las presentes bases, sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los 100 puntos.

7.1.6. Los periodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los apartados relativos a la experiencia profesional, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

7.2. – Valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza de auxiliar administrativo/a.

7.2.1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos y atenderá al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 1,35 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados en otra entidad local, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 0,85 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados en cualquier otra administración pública, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 0,55 puntos por mes trabajado.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

7.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, valorándose del siguiente modo:

– Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado se valorarán con 0,035 puntos por hora de curso realizado, hasta un máximo de 40 puntos.



No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.3. – Valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza de conserje.

7.3.1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta un máximo de 90 puntos y atenderá al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 1,35 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados en otra entidad local, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 0,85 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados en cualquier otra administración pública, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 0,55 puntos por mes trabajado.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

7.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos, valorándose del siguiente modo:

– Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado se valorarán con 0,035 puntos por hora de curso realizado, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.



7.4. – Valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza de oficial servicios múltiples.

7.4.1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta un máximo de 90 puntos y atenderá al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 1,35 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados en otra entidad local, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 0,85 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados en cualquier otra administración pública, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de la convocatoria: 0,55 puntos por mes trabajado.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

7.4.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos, valorándose del siguiente modo:

– Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado se valorarán con 0,035 puntos por hora de curso realizado, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Octava. – Resolución del proceso selectivo.

8.1. – El resultado de la calificación provisional del proceso selectivo será publicado por el tribunal de valoración en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (<https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es>) y tablón de anuncios, con indicación de las



calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado.

8.2. – Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación Provisional del tribunal de Valoración en la sede electrónica del ayuntamiento y tablón de anuncios de este ayuntamiento para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

8.3. – Finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal de valoración aprobará la resolución definitiva del procedimiento en el que indicará por orden alfabético la puntuación obtenida por todos los aspirantes en el concurso desglosada conforme al apartado de baremo de méritos. En dicha resolución igualmente formulará propuesta de contratación a aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso, hubieran obtenido la máxima puntuación de entre la relación de aprobados que ha superado el proceso selectivo elevando la mencionada resolución y la relación expresada al alcalde. El tribunal de valoración no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

Esta resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (<https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es>) así como en el tablón de anuncios del propio ayuntamiento.

8.4. – Cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de calificación.

8.5. – A la vista de la propuesta de contratación formulada por el tribunal de valoración mediante resolución de Alcaldía, se procederá a aprobar la propuesta de contratación quien dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. – Presentación de documentación.

9.1. – La/s persona/s aspirante/s que hubiera/n sido propuesta/s para su contratación en el presente proceso selectivo aportarán ante el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, en el Registro del ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros estados deberán acreditar igualmente



no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos.

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

Décima. – Formalización de los contratos de trabajo.

10.1. – Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base décima el alcalde efectuará la formalización del contrato como personal laboral fijo del/los aspirante/s propuesto para su contratación, quien deberá formalizar el mismo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

10.2. – Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10.3. – Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación. En este caso, por la Alcaldía se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el punto 8.4 de estas bases.

Decimoprimera. – Formación de bolsas de trabajo.

11.1. – Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso de méritos atendándose al orden de puntuación de dichos méritos.

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

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

11.4. – Esta bolsa de empleo será aprobada por decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la casa consistorial y sede electrónica del ayuntamiento.

Decimosegunda. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

12.1. – El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas,



mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

12.2. – En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

12.3. – Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizables y por tanto excluidos.

12.4. – Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos, con certificación oficial.

12.5. – Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

12.6. – Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalizable, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

12.7. – Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Decimotercera. – Recursos.

13.1. – Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos



actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13.2. – Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, ante la alcaldía 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Ibeas de Juarros, a 12 de diciembre de 2022

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira:	
------------------------	--

2. DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombre:		Documento de Identidad:	
Fecha nacimiento:		Teléfono:	Otro:
Domicilio:		Código Postal:	
Localidad:		Provincia:	
Correo electrónico:			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA PERSONAL

--

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- e) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- f) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- g) Anexo II Certificado(s) de servicios prestados, acompañado de:
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- h) Anexo III Relación de méritos formativos, acompañado de:
- Copia de los documentos justificativos de los cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.



- i) Fotocopia del permiso de conducción de clase B, si se opta a la plaza de Oficial de Servicios Múltiples.

El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- b. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos.
- c. Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d. Que no ha sido objeto de expediente disciplinario.
- e. Que no se encuentra incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)
El Solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ibeas de Juarros
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es/privacy



JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

El interesado ha satisfecho la cantidad de **8,50 euros**

Entidad: CAIXABANK S.A. N° de cta. **ES71 2100 3357 0822 0002 9677**

Sello:

Fecha:



ANEXO II

Certificado de servicios prestados

D ^a / D.	
CARGO	
ADMINISTRACIÓN	

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO

Denominación de la plaza / puesto y descripción de sus funciones principales	% dedicación o jornada	Desde	Hasta	Total

El alcance de esta información se refiere a la fecha de realización de este certificado y a petición del solicitante dentro del proceso selectivo convocado para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, proceso convocado por Decreto de Alcaldía n.º, de fecha ... de de 202.. (B.O.P. n.º ... de ... / ... / 2022), y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada.

En a, de 2022.

(Firmado)



ANEXO III

Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

Declara y presenta dentro del proceso selectivo convocado para la provisión de plazas de la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, los cursos siguientes:

Nº de orden	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO HA IMPARTIDO	Nº de HORAS	Nº de CRÉDITOS. (en su caso)

Declara responsablemente que las copias acreditativas de los cursos relacionados se corresponden con los documentos originales.

En a, de 2022.

(Firmado)