



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

##### **B.2. Oposiciones y Concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA (BURGOS)**

*ACUERDO de 16 de diciembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento del Valle de Mena (Burgos), por el que sea prueban las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización del empleo público previstos en la Ley 20/2021. Expte.: 506/2022*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, ha acordado la aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de personal laboral fijo de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento del Valle de Mena, así como las bases que han de regir aquellas, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

*Primera.- Objeto y características de las plazas.*

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos para la provisión de las plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Ayuntamiento del Valle de Mena, aprobada por Resolución de Alcaldía de 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

Dicha oferta fue objeto de negociación por la Mesa de Negociación, celebrada el 24 de mayo de 2022, que reunió a los representantes provinciales de las organizaciones sindicales mayoritarias y a los/as delegados/as del personal laboral y representantes del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Asimismo, las presentes bases generales y específicas con los criterios aplicables a cada proceso selectivo han sido negociadas con los/as delegados/as del personal laboral del Ayuntamiento del Valle de Mena, tal y como contempla el artículo 2.4. de la mencionada Ley 20/2021.

1.2. Características. Las características de las plazas estructurales vacantes aparecen detalladas en el Anexo I de estas bases.

*Segunda. Normativa de aplicación.*

Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las presentes bases generales y bases específicas, así como sus anexos.

Así mismo, será de aplicación a dichos procedimientos lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que sean de aplicación.

*Tercera.- Requisitos generales de los/as aspirantes.*

Para tomar parte en los procesos selectivos se deberán reunir, sin perjuicio de los requisitos adicionales que pudieran exigirse en las bases específicas de cada proceso selectivo, los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener la nacionalidad española. Las personas nacionales de estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que las personas españolas, salvo a aquellos empleos que, directa o indirectamente, impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.

También podrán acceder los/as cónyuges de las personas españolas, o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de hecho, así como los/as descendientes comunes de ambos, menores de veintiún años de edad, o mayores de dicha edad, siempre que sean dependientes.

Las personas nacionales de estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as podrán, asimismo, acceder en iguales condiciones a las personas nacionales de estados miembros de la Unión.

- b) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Estar en posesión del título exigido en los requisitos de las bases específicas de cada plaza, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En 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.

- e) 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.
- f) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de cada convocatoria. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.
- g) Los demás requisitos que, en su caso, se especifiquen en las bases específicas de cada proceso selectivo.

*Cuarta.- Solicitudes, publicidad y plazo de presentación.*

4.1. Solicitudes. Las personas interesadas en participar en alguno de estos procesos selectivos deberán solicitarlo mediante el modelo específico de instancia mnED02 que acompaña como Anexo I a las presentes bases. Este modelo estará disponible en el SAC del Ayuntamiento del Valle de Mena y en [www.valledemena.es](http://www.valledemena.es), en el apartado de ofertas de empleo.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento del Valle de Mena y se presentarán, preferiblemente, en el Registro General del SAC (Servicio de Atención Ciudadana) de este Ayuntamiento del Valle de Mena en horario de lunes a viernes, de 10 a 14 horas, y, los sábados, de 11 a 14 horas. Los sábados únicamente a los efectos de depositar la documentación en el Registro de Entradas, pero no se ofrecerá el servicio de fotocopiado y compulsas de documentación.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Publicidad. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León (BOCYL) y en la página web del Ayuntamiento del Valle de Mena, insertándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El resto de anuncios se publicarán, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

4.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo, así como el conocimiento y aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

A la instancia de solicitud de participación se acompañará la documentación exigida como requisito en las bases generales y específicas de cada proceso selectivo.

*Quinta.- Admisión de aspirantes: listados provisionales y definitivos de aspirantes.*

5.1. Listados provisionales. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso.

Se publicará anuncio de la resolución, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos (en adelante BOP) en el que se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. El plazo único e improrrogable de diez días hábiles se contará a partir del siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el BOP, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión del proceso selectivo.

La resolución conteniendo el listado provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión únicamente se publicará íntegramente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web [www.valledemena.es/ofertasdeempleo](http://www.valledemena.es/ofertasdeempleo).

Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.2. Listados definitivos. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldesa dictará resolución y, nuevamente, se publicará anuncio del listado definitivo de

personas admitidas y excluidas, en extracto, en el BOP. La resolución, conteniendo la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y sus causas de exclusión, se publicará de forma íntegra únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web [www.valledemena.es/ofertasdeempleo](http://www.valledemena.es/ofertasdeempleo).

5.3. Recursos. Contra dicha resolución, se podrá interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, 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 su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4. Publicidad. Los sucesivos anuncios relacionados con estos procesos se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.valledemena.es/ofertasdeempleo](http://www.valledemena.es/ofertasdeempleo).

*Sexta.- Errores y rectificaciones.*

Los errores materiales, de hecho o aritméticos se rectificarán en cualquier momento del proceso selectivo, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Séptima.- Órgano de selección.*

7.1. Composición y recusación. La composición de los órganos de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición nominal del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El tribunal estará constituido por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal o indefinido y el personal eventual. No podrán formar parte del Tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y la Secretaria.

7.2. Asesores/as especialistas. Los tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos/as asesores/as, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

7.3. Abstención. Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

#### *Octava.- Sistemas de selección.*

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante los sistemas de concurso de méritos o concurso- oposición, en la forma que se determine para cada plaza en las bases específicas.

Los programas, ejercicios y, en su caso, baremación de méritos, serán objeto de referencia en las bases específicas que regulen cada proceso selectivo.

8.1. Concurso de méritos. Procesos derivados de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de concurso de méritos para las plazas de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El Tribunal procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno/a de los/as aspirantes aplicando los criterios de valoración que, para cada proceso selectivo, determinen las bases específicas.

Sólo serán susceptibles de ser valorados los méritos alegados y acreditados por las personas participantes en el proceso y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La justificación de los méritos aportados en cada proceso selectivo se realizará de la forma en que se establezca en las bases específicas de cada proceso selectivo.

8.2. Concurso- oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de concurso- oposición para las plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos durante los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

8.2.1. Fase de concurso. El Tribunal procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno/a de los/as aspirantes aplicando los criterios de valoración que, para cada proceso selectivo, determinen las bases específicas.

La fase de concurso tendrá una valoración de un cuarenta por ciento de la puntuación total y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

Sólo serán susceptibles de ser valorados los méritos alegados y acreditados por las personas participantes en el proceso y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La justificación de los méritos aportados en cada proceso selectivo se realizará de la forma en que se establezca en las bases específicas de cada proceso selectivo.

8.2.2. Fase de oposición. La fase de oposición tendrá una valoración de un sesenta por ciento de la puntuación total y podrá, o no, ser eliminatoria, tal y como contempla el artículo 2.4. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Este aspecto se determinará en las bases específicas del proceso selectivo correspondiente.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados/as de la convocatoria los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida en las bases específicas de la convocatoria.

En el caso del concurso- oposición, el orden de calificación definitivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

*Novena.- Relación de aspirantes que han superado los procesos selectivos.*

9.1. Propuesta de contratación. El Tribunal, terminada la calificación de los/as aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de edictos y página

web del Ayuntamiento del Valle de Mena, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los/as aspirantes que deban ser contratados/as para ocupar en propiedad las plazas objeto de cada convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

9.2. Renuncias. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes propuestos/as antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as propuestos/as por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible incorporación al puesto de trabajo.

*Décima.- Bolsas de empleo. Disposiciones comunes a todos los procesos selectivos.*

10.1. Constitución. Se constituirá una bolsa de empleo para todos los procesos selectivos derivados de este proceso de estabilización. Las personas que obtengan la puntuación mínima necesaria que se establezca en las bases específicas de cada proceso selectivo, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo.

10.2. Vigencia. La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y sólo excepcionalmente, podrá prorrogarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

10.3. Situaciones. Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de estas situaciones:

a) Disponible: susceptible de recibir llamamientos u ofertas.

b) No disponible: impide, en tanto persista una de las causas justificadas de renuncia, formular a esta persona ofertas de empleo. La persona que se encuentre en esta situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a la situación de «disponible», pero requerirá petición expresa por escrito.

c) Suspenso: situación en la que la persona no es susceptible de recibir llamamientos u ofertas por haber superado la limitación de los seis meses de contrato hasta que se produzca una rotación total de aspirantes de la bolsa de empleo o que dicha suspensión venga motivada por superar la limitación temporal establecida en la legislación laboral para la conversión de su contrato en indefinido.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de empleo a esta persona.

10.4. Orden de llamada. El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo llamamiento y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el período de seis meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se producirá por riguroso orden e puntuación en el siguiente modo:



- Procedimiento general: se contactará mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico y el/la aspirante deberá dar respuesta a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas. Se realizarán, al menos, tres intentos de comunicación en horario de 8 a 15 horas mediando entre ellas un mínimo de dos horas. 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/la siguiente aspirante.
- Procedimiento de urgencia (casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a): se contactará mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico y el/la aspirante deberá dar respuesta a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas. Se realizarán, al menos, tres intentos de comunicación en horario de 8 a 15 horas, en horas distintas. De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de dos horas desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar informe en el que se refleje la fecha, hora u horas de las llamadas telefónicas efectuadas, así como la respuesta recibida por cada aspirante.

Para la correcta localización de los/as candidatos/as, los/as integrantes de la bolsa estarán obligados/as a comunicar por escrito cualquier variación de número de teléfono señalado. De lo contrario, quedarán como ilocalizables y, por tanto, pasarán al último lugar de la lista.

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

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- El alta en el régimen de autónomos.
- 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.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del/la 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 cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y quedarán en situación de "no disponible" hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas dará lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, el/la aspirante deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado/a para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le corresponda.

10.6. Causas de exclusión. Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará la final de la lista, salvo que el/la aspirante manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Se considerarán causas de exclusión de la bolsa de empleo y, por tanto, baja en la misma, las siguientes:

- Cuando el Ayuntamiento, tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el/la aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable a partir del segundo llamamiento.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superación del período de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Comisión de una falta leve, grave o muy grave.
- Falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Falta de presentación de la documentación requerida para la realización del contrato en el plazo establecido.

*Undécima.- Presentación de documentos.*

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Registro de Entradas del Ayuntamiento, si no lo hubieran hecho ya, dentro del plazo de un mes contado a partir de la publicación de la resolución del proceso selectivo, los siguientes documentos originales para su compulsación, sin perjuicio de aportar, además, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en cada proceso selectivo se exijan. Se enumeran los documentos generales para todos los procesos selectivos y que son:

- Original o fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Original o fotocopia compulsada del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso de méritos
- Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Cuando se declare la no aptitud por el servicio médico para el desempeño del puesto de trabajo por una situación no transitoria, decaerá en su derecho a la contratación laboral. En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá su contratación, pasando a contratar al/ a la siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación con carácter temporal, hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca.

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.

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

*Duodécima.- Contratación del personal laboral fijo.*

12.1. Resolución. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas de personal laboral fijo derivados de este proceso de estabilización, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento del Valle de Mena.

12.2. Formalización del contrato de trabajo. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

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

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

Cuando se produzca renuncia del/ de la aspirante seleccionado/a, antes de su contratación, el órgano convocante seleccionará al/ a la siguiente por orden de puntuación para su contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

*Decimotercera.- Vinculación de las bases y recursos.*

13.1. Vinculación de las bases. Las presentes bases generales y específicas vinculan al Ayuntamiento, a los órganos de selección y a quienes participen en los procesos selectivos. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de las convocatorias y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. Recursos. Contra la convocatoria, sus bases y sus anexos, que ponen fin a la vía administrativa las personas interesadas podrán imponer, 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 BOP ante la Alcaldía, 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 órganos 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 BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

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

*Decimocuarta.- Anexos.*

Anexo I. Características de las plazas que se convocan.

Anexo II. Modelo de solicitud mnED02.

Villasana de Mena, 16 de diciembre de 2022.

*La Alcaldesa,*

Fdo.: LORENA TERREROS GORDÓN

**ANEXO I****CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS QUE SE CONVOCAN.****PERSONAL LABORAL FIJO:**

<i>Denominación de la plaza</i>	Arquitecto/a.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Superior.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial. 12 horas semanales.
<i>Titulación académica mínima</i>	Licenciatura en Arquitectura o equivalente o superior.
<i>Otros requisitos</i>	Sí. Consultar bases específicas.
<i>Funciones</i>	Las propias de su puesto.
<i>Área</i>	Urbanismo.
<i>Nº vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

<i>Denominación de la plaza</i>	Auxiliar administrativo urbanismo.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Completa. 35 horas semanales.
<i>Titulación académica mínima</i>	Graduado Escolar o equivalente o superior.
<i>Otros requisitos</i>	No.
<i>Funciones</i>	Oficina Técnica de Urbanismo. Funciones de administración.
<i>Área</i>	Urbanismo.
<i>Nº vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Denominación de la plaza	Coordinador/a deportivo/a.
Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
Régimen	Laboral.
Dedicación	Completa. 35 horas semanales.
Titulación académica mínima	Título de Formación Profesional de Grado Superior en Acondicionamiento Físico, Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente, o superior.
Otros requisitos	Sí. Consultar bases específicas.
Funciones	Según RPT.
Área	Deportes.
Nº vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Denominación de la plaza	Monitor/a Ocio y Tiempo Libre.
Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
Régimen	Laboral.
Dedicación	Parcial. 20 horas semanales.
Titulación académica mínima	Título de Bachiller, o equivalente, o superior y título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.
Otros requisitos	Sí. Consultar bases específicas.
Funciones	Según RPT.
Área	Juventud.
Nº vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Denominación de la plaza	Operador/a cine.
Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
Régimen	Laboral.
Dedicación	Parcial. 14 horas semanales.
Titulación académica mínima	Título de Bachiller, o equivalente, o superior.
Otros requisitos	No.
Funciones	Según RPT.
Área	Cultura.
Nº vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).



<i>Denominación de la plaza</i>	Taquillero/a.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial. 10,5 horas semanales.
<i>Titulación académica mínima</i>	Título de Bachiller, o equivalente, o superior.
<i>Otros requisitos</i>	No.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Cultura.
<i>Nº vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

<i>Denominación de la plaza</i>	Profesor/a taller pintura.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial. 9 horas semanales; 9 meses al año.
<i>Titulación académica mínima</i>	Título de Bachiller, o equivalente, o superior.
<i>Otros requisitos</i>	Sí. Consultar bases específicas.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Cultura.
<i>Nº vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

<i>Denominación de la plaza</i>	Profesor/a taller corte/ confección
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial. 19,5 horas semanales; 9 meses al año.
<i>Titulación académica mínima</i>	Título de Bachiller, o equivalente, o superior.
<i>Otros requisitos</i>	Sí. Consultar bases específicas.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Cultura.
<i>Nº vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

<i>Denominación de la plaza</i>	Profesor/a taller cerámica.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial. 18 horas semanales; 9 meses al año.
<i>Titulación académica mínima</i>	Título de Formación Profesional de Grado Medio en Fabricación de Productos Cerámicos, o equivalente, o superior.
<i>Otros requisitos</i>	Sí. Consultar bases específicas.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Cultura.
<i>Nº vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso– oposición (art. 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

<i>Denominación de la plaza</i>	Socorrista
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Escala Técnica Auxiliar.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial: 32 horas semanales; 3 meses al año.
<i>Titulación académica mínima</i>	Título de Bachiller, o equivalente, o superior, y diploma de socorrista en instalaciones acuáticas.
<i>Otros requisitos</i>	Sí. Consultar bases específicas.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Deporte.
<i>Nº vacantes</i>	2
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

<i>Denominación de la plaza</i>	Operario de oficios múltiples.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Peón.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Completa. 35 horas semanales.
<i>Titulación académica mínima</i>	Certificado de Escolaridad, o equivalente, o superior.
<i>Otros requisitos</i>	No.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Vías y Obras.
<i>Nº vacantes</i>	6
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).





Denominación de la plaza	Operario de oficios múltiples.
<i>Grupo/ Subgrupo/ Categoría profesional</i>	Administración Especial. Peón.
<i>Régimen</i>	Laboral.
<i>Dedicación</i>	Parcial: 35 horas semanales, 6 meses al año.
<i>Titulación académica mínima</i>	Certificado de Escolaridad, o equivalente, o superior.
<i>Otros requisitos</i>	No.
<i>Funciones</i>	Según RPT.
<i>Área</i>	Vías y Obras.
<i>Nº vacantes</i>	4
<i>Sistema de selección</i>	Concurso de méritos (DA 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE MENA EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

mn/ED/02

SOLICITANTE	DNI/NIF/NIE	NOMBRE, APELLIDOS				
	DOMICILIO	Nº	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
	LOCALIDAD	PROVINCIA		C.P.		
	TELÉFONO	MÓVIL	FAX	EMAIL		
	Nº SEGURIDAD SOCIAL	FORMACIÓN ACADÉMICA				

PUESTO	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE QUIERE ACCEDER:</b> <i>(en caso de concurrir a más de una convocatoria, rellenar una instancia por cada proceso selectivo)</i>											
	<table><tr><td><input type="checkbox"/> Arquitecto/a.</td><td><input type="checkbox"/> Profesor/a taller pintura.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Auxiliar administrativo urbanismo.</td><td><input type="checkbox"/> Profesor/a taller corte/ confección.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Coordinador/a deportivo/a.</td><td><input type="checkbox"/> Profesor/a taller cerámica.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Monitor/a Ocio y Tiempo Libre.</td><td><input type="checkbox"/> Socorrista.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Operador/a cine.</td><td><input type="checkbox"/> Operario/a servicios múltiples, jornada completa (12 meses/ año).</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Taquillero/a.</td><td><input type="checkbox"/> Operario/a servicios múltiples, jornada parcial (6 meses/ año).</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Arquitecto/a.	<input type="checkbox"/> Profesor/a taller pintura.	<input type="checkbox"/> Auxiliar administrativo urbanismo.	<input type="checkbox"/> Profesor/a taller corte/ confección.	<input type="checkbox"/> Coordinador/a deportivo/a.	<input type="checkbox"/> Profesor/a taller cerámica.	<input type="checkbox"/> Monitor/a Ocio y Tiempo Libre.	<input type="checkbox"/> Socorrista.	<input type="checkbox"/> Operador/a cine.	<input type="checkbox"/> Operario/a servicios múltiples, jornada completa (12 meses/ año).	<input type="checkbox"/> Taquillero/a.
<input type="checkbox"/> Arquitecto/a.	<input type="checkbox"/> Profesor/a taller pintura.											
<input type="checkbox"/> Auxiliar administrativo urbanismo.	<input type="checkbox"/> Profesor/a taller corte/ confección.											
<input type="checkbox"/> Coordinador/a deportivo/a.	<input type="checkbox"/> Profesor/a taller cerámica.											
<input type="checkbox"/> Monitor/a Ocio y Tiempo Libre.	<input type="checkbox"/> Socorrista.											
<input type="checkbox"/> Operador/a cine.	<input type="checkbox"/> Operario/a servicios múltiples, jornada completa (12 meses/ año).											
<input type="checkbox"/> Taquillero/a.	<input type="checkbox"/> Operario/a servicios múltiples, jornada parcial (6 meses/ año).											

SOLICITUD, DECLARACIONES, FECHA Y FIRMA	<p>El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud. Asimismo <b>DECLARA</b> que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para poder participar en dicho proceso selectivo, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que se <b>COMPROMETE</b> a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.</p> <p>Villasana de Mena, a ____ de _____ de ____.</p> <p>EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento del Valle de Mena le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la citada Ley, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento del Valle de Mena, Calle Eladio Bustamante, nº 1, 09580, Villasana de Mena (Burgos).</p>
---	--

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE MENA**