



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2022, de la Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022, por la que se aprueban las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir 9 plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario. Expte.: 11/2022 COP/F-PER.

La Teniente de Alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022 mediante Resolución de fecha 16 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Único.– Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante Concurso-Oposición 9 plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, subgrupo C2 de titulación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, firmado por delegación de firma de la Teniente de Alcalde, efectuada mediante Resolución de 1 de febrero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Único.– Convocar Concurso Oposición para la cobertura en propiedad de 9 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 16 de diciembre de 2022.

BASES*Primera. Objeto de la Convocatoria y normativa aplicable*

1.1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria para cubrir nueve plazas incardinadas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, en aplicación de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista 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; dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria.

1.2. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de «Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas».

1.3. Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

1.4. Las Bases de la presente convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las mismas.

1.5. Se reservará una plaza de las vacantes ofertadas para ser cubierta entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Tercera del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

1.6. Este proceso selectivo se regirán por lo establecido en estas bases y convocatoria. Asimismo serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; 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; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 y con carácter

orientativo, las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público; salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 al cuerpo o escala de funcionario, 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.
- e) Titulación: Estar en posesión en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los/as aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales previstos en el apartado 1 de la Base segunda, deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Si la vacante no se cubriera en el turno de discapacidad se acumulará a las ofertadas en turno libre.

2.3. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Asimismo, deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 Las instancias (Modelo Anexo I), solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la página web de este Ayuntamiento (www.aytoburgos.es) y en el tablón de anuncios sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

3.3 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.4 Los solicitantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen expresa e indubitadamente los méritos alegados para su valoración; acompañando los documentos acreditativos de los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los que sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

3.5 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias se requerirá al interesado, para que en el plazo de 10 días subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

3.6 La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

3.7 En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad») se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

(...) Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, los interesados deberán presentar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. A tal fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

3.8 Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 16,81 euros. Los/as aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: <http://www.aytoburgos.es/> Oficina Virtual Tributaria/ Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/ Concepto a liquidar (DO. Tasa por Expedición Documentos) / Subconcepto (Derechos de Examen Pruebas Selectivas) / Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. Deberá adjuntarse en la solicitud el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50 % los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa deberá adjuntarse en la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta Resolución se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial y desde dicho instante, los/as aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos. Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano competente de la entidad local aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, momento en que se dará conocimiento de los nombramientos de las personas que configuran el órgano de selección y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio.

4.2 Las personas aspirantes podrán ser requeridas a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer la exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes.

4.3 Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

4.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Quinta. Tribunal Calificador

5.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2 El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3 El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

A tal efecto, el Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

5.4 Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el procedimiento selectivo, salvo las peculiaridades del personal docente e investigador.

5.5 Los órganos de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

5.6 Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

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

5.8 El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5.9 La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la de concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN:

Consiste en la celebración de una prueba para determinar la capacidad y la aptitud de los/as aspirantes y fijar su orden de prelación.

La puntuación total de esta fase es de 60 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "X".

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

ÚNICO EJERCICIO: ejercicio teórico-práctico hasta 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (Anexo II).

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 70 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

El valor de los aciertos será de 0,20 puntos por respuesta correcta.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones, para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Tras la realización del ejercicio el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el órgano de selección procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los/as aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los/as aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

La valoración de los/as aspirantes se realizará por el órgano de selección.

6.2 FASE CONCURSO:

Comprobar y calificar los méritos de los/as aspirantes para fijar con ello un orden de prelación de los mismos, en atención a la puntuación que a cada uno de esos méritos se otorgue.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

B.1) Méritos Profesionales, hasta un máximo de 36 puntos:	
Servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública acreditando el desempeño en la escala, subescala y clase de la plaza objeto de la convocatoria.	Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio.
Servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario en otra escala, subescala y clase o como personal laboral, siempre que se le reconozcan funciones equivalentes a la de la plaza objeto de la convocatoria.	Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio.
Servicios prestados en el resto del Sector Público, siempre que se le reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder.	Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio.

B.2) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos:	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.	- Por estar en posesión del Título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto .- Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria o titulaciones superiores (a estos efectos no computará como titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1 punto No se puntúa el título habilitante para poder presentarse al Concurso-Oposición.
Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las Administraciones Locales, por la FEMP, por los sindicatos firmantes del IV Acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder; así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.	Se valorará a razón de 0,25 puntos por hora.
Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder.	1 punto por ejercicio.

Se tendrá en cuenta la normativa que regula el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

6.3. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

6.4. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes a salvo que sean ejercicios superados en Administración distinta de la convocante.

6.5. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

6.6. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Calificación

7.1. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

7.3. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

7.3. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma siguiente:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios prestados en la misma escala/subescala/clase de la plaza objeto de convocatoria de la Administración convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios prestados en cuerpos, escalas de la Administración Local.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en el Ayuntamiento de Burgos. Dicha letra será la que estuviese vigente en el momento de publicación de la convocatoria del proceso selectivo

Octava. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1 Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al Sr. Alcalde dicha relación.

8.2 Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.3 Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en este proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:

8.3.1.– Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

8.3.2.– Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

8.3.3.– Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Auxiliar Administrativo. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de “apto laboral” que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

8.3.4.– Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

8.4 Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.5 Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

8.6 Los/as aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena. Incompatibilidades

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

Décima. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos en todo lo no previsto en las Bases.

Undécima. Régimen de Impugnaciones y Alegaciones

11.1 Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

11.2 Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el/la Concejala/a Delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Duodécima. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

Burgos, 16 de diciembre de 2022.

La Concejala Delegada de Personal,
(P.D. Acuerdo Junta de Gobierno
Local de 29.10.2020)
Fdo.: NURIA BARRIO MARINA



ANEXO I

(Instancia)

AI AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en(lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad núm., y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, Código Postal, teléfono/s a efectos de localización núm., enterado/a de las Bases del concurso–oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/21 de 9 plazas vacantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos núm., de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

OPTA

Turno de discapacidad	si
	no

(señala lo que proceda)

ADJUNTA:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- En el caso de haber optado por turno de discapacidad: adjuntar certificados acreditativos y otros datos de interés

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de nueve plazas vacantes de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Burgos

En, a de de 202..

ANEXO II

(Temario)

TEMA 1.– La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos (I): el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

TEMA 2.– La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos (II): la Administración Pública. La Secretaría General. La Intervención General. La Tesorería-Órgano de Gestión Tributaria. El Tribunal económico administrativo. La Asesoría Jurídica.

TEMA 3.– Las fuentes del derecho administrativo: Ordenanzas y Reglamentos de las entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Burgos.

TEMA 4.– El Procedimiento Administrativo. Común: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados y las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 5.– Los recursos administrativos: concepto principios y clases. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

TEMA 6.– El procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora. Clases de infracciones y sanciones. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.– El régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, desconcentración, avocación, encomienda de gestión. Delegación de firma y suplencia. Los órganos colegiados.

TEMA 8.– Los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Tipos de tramitación y formas de adjudicación de los contratos administrativos.

TEMA 9.– Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales: Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a la tasa, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 10.– El personal al servicio de las Entidades locales. Clase de personal al servicio de las Entidades Locales. Adquisición, pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 11.– La atención al público. Acogida e información a los ciudadanos y usuarios. Atención a las personas con discapacidad. Información administrativa: general y particular. La calidad en la prestación de estos servicios. Iniciativas, reclamaciones y quejas.

TEMA 12.– La Administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El teléfono de atención 010. La Sede electrónica en el Ayuntamiento de Burgos.

TEMA 13.– Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clase de archivos y criterios de ordenación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

TEMA 14.– La Transparencia administrativa, legislación y especial referencia a su aplicación en el Ayuntamiento de Burgos. La protección de datos de carácter personal.

TEMA 15.– La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objetivo u ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 16.– La Ley 31 /1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

TEMA 17.–Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

TEMA 18.– Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 19.– Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 20. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Las referencias normativas se entienden hechas a la normativa actualizada que estuviere en vigor en el momento de la realización del ejercicio que corresponda.