



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos

Mediante Resolución de fecha 10 de septiembre de 2025, la Concejala de Personal, en uso de las facultades delegadas (Decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el Decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024) en lo que atañe, en su caso, a las competencias delegadas por este órgano, dispuso lo siguiente:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor que figuren en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del 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.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2025, la Concejala de Personal y Régimen Interior en uso de las facultades que le confiere la legislación vigente actuando por delegación de firma del Alcalde (Decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el Decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024), dispuso lo siguiente:

Único. – Convocar el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase D) Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2 de titulación, para proveer temporalmente plazas de oficial mecánico conductor, integradas en la plantilla municipal mientras no sean provistas por funcionario de carrera, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para la formalización de contratos de trabajo de carácter temporal, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del 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, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas el día 10 de septiembre de 2025.



BASES

Primera. – Objeto.

1.1. – Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo que tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de oficial mecánico conductor que figuren en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del 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.

1.2. – Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del 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, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, categoría oficial mecánico/a conductor/a del Ayuntamiento de Burgos.

1.3. – La constitución de esta bolsa viene motivada por la propuesta formulada por la Sección de Ingeniería Industrial del Ayuntamiento de Burgos para la provisión de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de oficial mecánico conductor cuya cobertura se considera necesaria para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas que contribuyan al normal funcionamiento de la citada sección.

1.4. – El cese de los funcionarios interinos procederá en los supuestos contemplados en el referido artículo 10.3 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.

1.5. – La constitución de dicha bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. Los empleados públicos seleccionados a través del presente proceso 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, o norma que en su caso le sustituya.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

1. 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.

2. Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

3. 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 la titulación de Graduado/a Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, o en su caso, la homologación.

4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

5. Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases B.

6. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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 hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

7. No hallarse encurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la administración local. 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.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2.2. – Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Tercera. – *Solicitudes*.

3.1. – **Modelo de solicitud.** Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como anexo I para su presentación presencial o electrónica.



Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales (teléfonos, email...) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados.

3.2. – Documentación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificación del abono de la tasa.

b) Declaración responsable: en todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

3.3. – Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Los derechos de examen será los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 16,81 euros. Los/las aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la solicitud. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse 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/Trámites sin certificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar (DO Tasa por expedición de 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 consista la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

3.4. – Plazo de presentación: se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, que también será expuesta en el tablón de empleo público alojado en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://sede.aytoburgos.es/> y en su página web.

3.5. – Lugar de presentación de la solicitud: la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 4.3, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es/>).



b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. – Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

4.2. – Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el tribunal de selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba de la fase de la oposición.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

*Quinta. – Órgano de selección.*

Cada tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. De entre ellos, uno ejercerá las funciones de presidente, otro de secretario y el resto actuarán como vocales.

Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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

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

Todos los tribunales responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, de valoración no automática y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la presidencia y la secretaría.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos 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 circumscribe 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.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos de los tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión.

Los tribunales quedan autorizados para resolver las posibles dudas bajo criterios de racionalidad, uniformidad y proporcionalidad y siempre con el límite de lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Burgos, plaza Mayor, n.º 1, 09071.

Sexta. – Comprobación de méritos.

En el momento en el que sea necesaria la contratación de personal y se realice el llamamiento de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, el tribunal del presente proceso procederá a solicitar la documentación acreditativa de los méritos autobareados a efecto de comprobar:

- La veracidad de los mismos (a tal efecto podrá requerirse a la administración, entidad u organismo emisor de la misma).
- La correspondencia entre los méritos alegados por el aspirante al que se realice el llamamiento y la puntuación resultante de su autobareación de méritos.

En el supuesto en que la puntuación realizada por el aspirante en su documento de autobareación no coincidiera con los méritos aportados, la puntuación será corregida de oficio por el tribunal siempre que la diferencia entre valoraciones responda a errores aritméticos o de hecho cometidos por el aspirante al realizar la autobareación y la diferencia entre las puntuaciones del aspirante y del tribunal no excediera del 10% de esta última (tanto en valoración global como por cada mérito).

La corrección de oficio que realice el tribunal sólo podrá producirse a la baja, pasando el aspirante a ocupar el lugar que le corresponde en la bolsa de trabajo siempre que éste resulte en posición inferior a la determinada inicialmente. Por tanto, el orden en la bolsa de trabajo determinado en el acuerdo de constitución de la misma no podrá ser mejorado como consecuencia de la comprobación de méritos realizada posteriormente por el tribunal.

El aspirante podrá ser excluido del presente proceso selectivo si en su autobareación ha valorado méritos que no han sido contemplados en las presentes bases o la puntuación propuesta excediera de la puntuación realizada por el tribunal en al menos un 10% (tanto en valoración global como para cada mérito). Igualmente será



excluido del proceso, si los documentos aportados o los datos contenidos en ellos hubieran sido manipulados o falseados, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad en que pudiera incurrirse por falsedad en documento público o en documento mercantil.

Séptima. – Desarrollo del proceso.

Méritos a valorar y documentación acreditativa. –

El sistema selectivo de los aspirantes será el concurso de méritos, siendo valorados los méritos que se refieren a continuación: la fecha de referencia para valorar los méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada. No serán valorados aquellos méritos de los aspirantes que no estén acreditados documentalmente ni aquellos que tengan fecha posterior a los de finalización del plazo de presentación de instancias.

Méritos valorables:

– Experiencia profesional hasta un máximo de 70 puntos:

a) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes en puestos de oficial de primera u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones propias del puesto convocado a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

b) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada en puestos de oficial de primera u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones propias del puesto convocado a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

c) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes en puestos de oficial de segunda, peón especialista u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones similares el puesto convocado a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

b) Sólo se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada en puestos de oficial de segunda, peón especialista u otros análogos en los cuales se hubieren venido realizando funciones similares al puesto convocado a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No serán tenidas en cuenta fracciones inferiores a un mes. La valoración de los servicios prestados con jornada inferior a la completa será proporcional a la jornada realizada. El tiempo de permanencia en situación de excedencia no será tenido en cuenta en el cómputo de tiempo a valorar.

El número de meses completos trabajados será el resultado de dividir entre 30 la suma total de días cotizados (según datos reflejados en el informe de vida laboral) en las correspondientes categorías profesionales y administración pública o entidad de derecho público dependiente o empresas privadas. Los decimales resultantes no serán tenidos en cuenta.



– Formación: hasta un máximo de 30 puntos:

a) Titulaciones: por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Sólo se computará el título/s de mayor grado que ostente cada aspirante (en caso de la formación profesional cuando pertenezcan a una misma familia profesional):

Título de bachiller o titulación equivalente: 10 puntos por cada título.

Titulación en formación profesional de grado medio: 5 puntos por cada título.

b) Cursos de formación: sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades, así como los cursos convocados por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, debiendo constar la denominación del curso, la entidad que convoca / imparte /u homologa el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas, a razón de 0,25 por hora.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación o de perfeccionamiento de uno anterior, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

1. – Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.

2. – Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.

Acreditación documental de méritos. –

La documentación a aportar acreditativa de los méritos que se proponen a valoración es la siguiente:

Méritos por experiencia profesional:

– Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de los méritos expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en donde consten los méritos que se proponen a valoración. El informe de vida laboral deberá ser aportado para cualquier mérito por experiencia profesional que se proponga a valoración.

– Servicios prestados en administraciones públicas y entidades de derecho público dependientes: copia auténtica del certificado de servicios prestados emitido por la administración, centro u organismo en el que se prestaron en el que figure el tiempo y la categoría desempeñada.

– Si los servicios se hubiesen prestado en condición de funcionario interino, junto con el certificado de servicios prestados deberá aportarse copia auténtica del documento de nombramiento y toma de posesión.



– Si los servicios se hubieran prestado en condición de personal laboral junto con el certificado de servicios prestados deberá aportarse copia auténtica de los contratos de trabajo (con las modificaciones correspondientes en su caso) en donde conste la categoría profesional o el puesto de trabajo, la jornada realizada y las funciones desempeñadas.

La información contenida en el informe de vida laboral deberá coincidir con la contenida en los certificados de servicios prestados o contratos de trabajo que se presenten, tanto en lo referente al grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional desarrollada, fechas de alta y baja en Seguridad Social y jornada realizada. Si esta documentación, en su conjunto, no es coincidente, no será tenida en cuenta a efectos de su cómputo.

Méritos formación: mediante la presentación de la copia auténtica del título oficial expedido o de los cursos realizados o impartidos.

No serán valorados méritos que no estén debidamente acreditados documentalmente mediante las copias auténticas de la documentación referida.

Octava. – Procedimiento de llamamiento.

– Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino o contratación laboral, el Servicio de Personal procederá a contactar con los aspirantes respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por este.

– El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas a contar desde el momento en que se llame o se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia) o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, desde el Servicio de Personal se remitirá nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

Previamente a su contratación, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Personal del ayuntamiento la siguiente documentación:

- Copia auténtica del D.N.I. o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica de la titulación exigida como requisito para tomar parte en la convocatoria.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.



– Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, comunidades autónomas o de la administración local, 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, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, e su estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

– Declaración jurada de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, comunidades autónomas o administración local, ni desarrollar actividades profesionales privadas, ni percibir más de una remuneración con cargo a los presupuesto de las administraciones públicas y de los entes, organismo y empresas de ellas dependientes o con cargo a órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer por percepciones correspondientes a puestos incompatibles, todo ello salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. – Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o a la llamada efectuada, o aceptada la misma, no se personara a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la bolsa.

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

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

La gestión de esta bolsa se regirá por los criterios establecidos en las normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la administración local aprobadas el 20 de febrero de 2010, o norma que la sustituya, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

En el momento del llamamiento, deberá acreditarse que se está en situación de poder desempeñar el puesto de trabajo aportando la documentación justificativa en los términos establecidos en la base décima.

Décima. – Finalización de la relación de interinidad.

La administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.



- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada administración pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Undécima. – Régimen de impugnaciones y alegaciones.

11.1. – Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán contestadas en el acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio.

11.2. – Cando 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 concejala-delegada de Personal, 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 técnico 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.

11.3. – Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, 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 de otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Decimosegunda. – Incidencias y legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Asimismo, serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 147, de fecha 1 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León número 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

Decimotercero. – Vigencia de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.



Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la bolsa de empleo podrá ser prorrogada por un periodo, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de función pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores.

A 30 de septiembre de 2025.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

SOLICITANTE						
Nombre/Razón social		Apellido 1		Apellido2		DNI/NIE o CIF
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)						
Nombre		Apellido1		Apellido2		DNI/NIE
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN						
Type de vía	Nombre vía		Número	Bloque	Escalera	Piso
País		Provincia	Localidad			
Tfno. Móvil		Correo electrónico				
Notificación electrónica <input type="radio"/>		Notificación postal <input type="radio"/>				
CONVOCATORIA						
Puesto/plaza a que aspira						
Fecha boletín de publicación de convocatoria						
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE						
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE						
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA						
SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>						
Solicita la siguiente adaptación						
FIRMA						
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia						
Lugar y fecha de la solicitud En _____, a _____ de _____ de 20_____						
PROTECCIÓN DE DATOS						
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el periodo que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al Ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del Ayuntamiento.						