



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 421, de fecha 18 de octubre de 2023, las bases específicas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 20 plazas del anexo de estas bases para el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, mediante sistema de concurso y concurso-oposición, para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las cuales son del tenor literal siguiente:

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. – Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición, para la provisión en propiedad de las 20 plazas recogidas en el anexo I de estas bases y que se encuentran afectadas por el proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las “bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 85, de 5 de mayo de 2022 y BOCyL n.º 235, de 7 de diciembre de 2022.

Segunda. – Requisitos de las personas participantes.

Para participar en la respectiva convocatoria según la plaza a la que se opte, además de los requisitos generales indicados en las «bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público», las personas interesadas deberán estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo I de estas bases específicas para cada convocatoria.

Tercera. – Solicitud de admisión al proceso selectivo.

Las personas interesadas en una convocatoria por el sistema de concurso, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido al efecto, deberán presentar el documento «solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública», acompañado de la hoja de autobaremación (anexo III).



Las personas interesadas en una convocatoria por el sistema de concurso-oposición, dentro del plazo de presentación de solicitudes deberán presentar el documento «Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública» y acompañado de la hoja de auto baremación (anexo III).

En el impreso de «Solicitud de admisión a pruebas selectivas» se marcarán las casillas correspondientes a las convocatorias en las que se pretende participar.

Una vez formalizada la instancia esta documentación se presentará Registro General del ayuntamiento (plaza Mayor, 1), o en la forma prevista 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 siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

– Procesos selectivos por el sistema de concurso:

Cuando por parte del tribunal calificador del proceso selectivo se hayan valorado los méritos presentados al concurso, se publicará anuncio en la página web de este ayuntamiento indicando las personas que han obtenido mayor puntuación y deben ser nombradas personal laboral fijo.

Por parte del ayuntamiento se les comunicará la fecha, hora y lugar, en el que deben aportar los originales de la documentación presentada al concurso, al objeto de su cotejo por parte del ayuntamiento. En el supuesto de que se constate la existencia de falsedades en los méritos alegados, se excluirán los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

– Procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición:

Por parte del tribunal calificador se publicará anuncio en la página web de este ayuntamiento, indicando las personas que han superado la fase de oposición.

Una vez finalizada la valoración del concurso, por parte del ayuntamiento se comunicará a las personas que han obtenido mayor puntuación y deben ser nombradas personal laboral fijo, la fecha, hora y lugar, en el que deben aportar los originales de la documentación presentada al concurso, al objeto de su cotejo por parte del ayuntamiento. En el supuesto de que se constate por parte del ayuntamiento la existencia de falsedades en los méritos alegados, se excluirán los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Cuarta. – Temario.

En aquellas convocatorias cuya forma de selección sea el concurso-oposición, los ejercicios a realizar en la fase de oposición y la corrección de los mismos se ajustarán a los temarios previstos en el anexo II a estas bases para cada convocatoria. Los temarios relativos a las plazas incluidas en la escala de administración especial, constan de dos partes: una parte general, según cual sea el grupo-subgrupo al que pertenece la plaza convocada y una parte específica que se corresponde con la plaza convocada.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Quintanar de la Sierra, a 19 de octubre de 2023.

El alcalde,
Antonio Gil Martínez

* * *



ANEXO I

PLAZAS A CONVOCAR SISTEMA CONCURSO

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | COBERTURA | TITULACIÓN |
|------------------------|---|----------|-----------|---|
| 7 | Auxiliar administrativo | 2 | Concurso | Título graduado en ESO o título de Técnico auxiliar, Formación Profesional de grado básico. |
| 7 | Auxiliar biblioteca/ telecentro | 1 | Concurso | Título graduado en ESO o título de Técnico auxiliar, Formación Profesional de grado básico. |
| 10 | Peón limpieza | 2 | Concurso | Sin requisito de titulación |
| 10 | Peón limpieza - fijo discontinuo | 2 | Concurso | Sin requisito de titulación |
| 10 | Peón mantenimiento agua | 1 | Concurso | Sin requisito de titulación |
| 10 | Peón conserje servicios múltiples | 1 | Concurso | Sin requisito de titulación |
| 7 | Auxiliar recepción fijo discontinuo | 2 | Concurso | Título graduado en ESO o título de Técnico auxiliar, Formación Profesional de grado básico |
| 10 | Taquilla piscinas fijo discontinuo | 2 | Concurso | Sin requisito de titulación |
| 7 | Auxiliar información caseta de turismo fijo - discontinuo | 1 | Concurso | Título graduado en ESO o título de Técnico auxiliar, Formación Profesional de grado básico |
| 10 | Auxiliar conserje nocturno-fijo discontinuo | 2 | Concurso | Sin requisito de titulación |

SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | COBERTURA | TITULACION |
|------------------------|--------------------------|----------|--------------------|-----------------------------|
| 10 | Peón limpieza | 1 | Concurso oposición | Sin requisito de titulación |
| 10 | Peón servicios múltiples | 3 | Concurso oposición | Sin requisito de titulación |

* * *



ANEXO II

TEMARIOS

GENERALES.

1. – La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura, contenido y principios fundamentales.
3. – Funciones de los ordenanzas, vigilancia y custodia. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.
4. – Dependencias municipales y su ubicación. Centros dependientes del ayuntamiento y su ubicación.
5. – Notificación de acuerdos y resoluciones. Práctica de la notificación. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
6. – Condiciones de trabajo y salud. Concepto de riesgo laboral. Factores de riesgo. Orden y limpieza de los centros de trabajo.

PARTE ESPECÍFICA LIMPIEZA.

1. – Útiles y maquinaria de limpieza.
2. – Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
3. – Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.
4. – Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos: clases.

PARTE ESPECÍFICA PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES.

1. – Conceptos básicos de albañilería, materiales, herramientas, usos.
2. – Conceptos básicos de electricidad. Reparaciones habituales, materiales y magnitudes básicas.
3. – Conceptos básicos de carpintería. Mantenimiento de elementos habituales.
4. – Conceptos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.

* * *



ANEXO III

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN

D/D.^a, con D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, n.º, C.P., teléfono, correo electrónico

EXPONE

Primero. – Que habiendo sido convocado proceso extraordinario de estabilización para plaza de (marque la plaza a la que aspira):

- Peón limpiadora
- Peón limpieza fijo discontinuo
- Peón mantenimiento agua
- Peón conserje servicios múltiples
- Peón servicios múltiples
- Auxiliar biblioteca/telecentro
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar recepción fijo discontinuo
- Taquilla piscina fijo discontinuo
- Auxiliar información caseta turismo fijo discontinuo
- Auxiliar conserje nocturno fijo discontinuo

del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra declaro responsablemente poseer los siguientes méritos a los que les corresponden los siguientes puntos:

– Experiencia profesional: indique categoría, meses y organismo al que imputa la experiencia señalando los puntos que, según las bases, estima poseer.

| CONCURSO | Administración | Meses | Puntos |
|---|----------------|-------|--------|
| — Servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración convocante; 0,50 puntos por mes completo de servicio. | | | |
| — Servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración convocante; 0,15 puntos por mes completo de servicio. | | | |
| — Servicios prestados en el resto del sector público; 0,05 puntos por mes completo de servicio. | | | |



| CONCURSO - OPOSICIÓN | Administración | Meses | Puntos |
|--|----------------|-------|--------|
| — <i>Servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración convocante; 0,30 puntos por mes completo de servicio.</i> | | | |
| — <i>Servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración convocante; 0,10 puntos por mes completo de servicio.</i> | | | |
| — <i>Servicios prestados en el resto del sector público; 0,05 puntos por mes completo de servicio.</i> | | | |

– Formación académica: indique los estudios o cursos de formación que otorgan puntos según las presentes bases indicando horas y organismo que los impartió, añada los puntos que, según las bases, estima poseer.

– Curso de Horas: Puntos:

– Curso de Horas: Puntos:

– Curso de Horas: Puntos:

En, a de de 202...

El solicitante,

Fdo.:

* * *



MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a, con D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, n.º, C.P., teléfono, correo electrónico

EXPONE

Primero. – Que habiendo sido convocado proceso extraordinario de estabilización para plaza de (marque con una X la plaza a la que quiere optar):

- Peón limpiadora
- Peón limpieza fijo discontinuo
- Peón mantenimiento agua
- Peón conserje servicios múltiples
- Peón servicios múltiples
- Auxiliar biblioteca/telecentro
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar recepción fijo discontinuo
- Taquilla piscina fijo discontinuo
- Auxiliar información caseta turismo fijo discontinuo
- Auxiliar conserje nocturno fijo discontinuo

del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número, de fecha posee interés en participar en dicho proceso.

Segundo. – Por todo lo cual, declaro responsablemente:

– Que he leído y acepto íntegramente, las bases que rigen la convocatoria.

– Dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no habiendo incurrido en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, tampoco no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni me encuentro en causa de inhabilitación para el ejercicio de funciones en una administración.

– Asimismo, cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria.

Tercero. – Que para participar en el proceso selectivo apporto, además de la presente declaración responsable la siguiente documentación:

– Vida laboral.

– Contratos de trabajo/certificados de empresa que acrediten los méritos que declaro poseer.



- Certificados de cursos superados que acrediten los méritos alegados con indicación de horas y organización que lo ha impartido.
- Hoja de autobaremación cumplimentada.
- En el caso de extranjeros: permiso de residencia, permiso de trabajo, acreditación fehaciente del dominio del castellano hablado y escrito.
- Informe médico o declaración responsable, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Por todo ello, solicito que se admita esta solicitud para el proceso de estabilización y bolsa de trabajo indicada.

En, a de de 202...

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA. –