



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la selección del personal funcionario de carrera

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 26 de junio de 2023, mediante resolución de fecha 25 de junio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las bases generales que han de regir los procesos selectivos de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo. – Ordenar la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también a título orientativo, en la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es); para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. – Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

BASES

Primera. – *Objeto.*

1.1. – Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección del personal funcionario de carrera, dentro del marco general de ejecución de las ofertas de empleo público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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 especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.3. – Las presentes bases vincularán al Ayuntamiento de Burgos, al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Segunda. – *Publicidad.*

2.1. – Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse



también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es). Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.2. – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>).

2.3. – Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

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 empleo público del ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Tercera. – Normas sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

3.1. – Cupo de reserva para personas con discapacidad.

Las convocatorias de pruebas selectivas incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un turno de reserva, no inferior al 7% de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de la misma igual o superior al 33%.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la base sexta del presente documento.

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

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

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad. No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de



personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo, tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

3.2. – Turno de promoción interna.

La resolución de la convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas a reservar para el turno de promoción interna. Las plazas reservadas a este turno y que no se cubran, se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

3.3. – Para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario solo se podrá participar por un sistema de acceso (turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad).

Cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

4.1. – Requisitos generales:

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, salvo a aquellos empleos que, directa o indirectamente, impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas, donde es requisito imprescindible la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, o reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.



f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

4.2. – Requisitos específicos para participar en el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna, serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

4.3. – Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

4.4. – 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 y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Quinta. – Solicitudes y derechos de examen.

5.1. – Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como anexo I, que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes bases.

A las solicitudes se deberá de adjuntar:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- 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.
- Hoja de autobaremo según modelo anexo II (para el concurso-oposición) y que se incorporará en las bases específicas.

5.2. – Derechos de examen.

Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen para participar en los procesos selectivos, en las cuantías que se indique en las respectivas convocatorias y que serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su 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).

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de participación la justificación del abono de la tasa.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

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.

5.3. – En la solicitud se hará constar expresamente el turno por el que se participa de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Turno libre.
- Promoción interna.
- Cupo de reserva de discapacidad.

5.4. – 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.

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.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de empleo público alojado en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://sede.aytoburgos.es/>) y en su página web.

5.5. – Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y



fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de Castilla y León en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

5.6. – Lugar de presentación de la solicitud.

La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, 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.

5.7. – Con la presentación de su solicitud, las personas interesadas en participar en los procesos selectivos prestarán su consentimiento para la realización, en su caso, de las pruebas psicotécnicas o de personalidad que sean pertinentes.

Si el proceso selectivo incluyese la realización de pruebas físicas, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada la corporación y el órgano de selección de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio si la persona interesada no comunicase a esta entidad cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta para la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

5.8. – Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Burgos para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida.

Ahora bien, 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.

5.9. – Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo estos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.



5.10. – Subsanción de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

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 solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. – 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.

La resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y contendrá, como anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera, con expresión de las causas de exclusión.

Asimismo, esta resolución será publicada 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).

6.2. – 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 primera 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 Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, 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).

6.3. – 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).

Séptima. – Órganos de selección.

7.1. – 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 esta 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.

7.2. – 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 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.



Para la realización de las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas, los tribunales contarán con los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual, los tribunales resolverán.

Asimismo, los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.3. – 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 solo 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.

7.4. – 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.

7.5. – De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el lugar de publicación de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo, serán el tablón de anuncios de empleo público del Ayuntamiento de Burgos, surtiendo los mismos efectos que las notificaciones personales. No obstante, dicha información también estará en la página web municipal a título orientativo.

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

Octava. – Relación con las bases específicas de los procesos selectivos.

8.1. – Las presentes bases generales se completarán con las bases específicas de cada proceso selectivo, las cuales tendrán como contenido mínimo el siguiente:

a) El número de plazas que se convocan, el grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y, en su caso, la especialidad a la cual correspondan.



b) Número de plazas destinadas a la promoción interna y cupo de reserva para personas con discapacidad, si procede.

c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada grupo, subgrupo, escala, subescala, clase o especialidad.

d) El sistema selectivo concreto, el número y contenido de las pruebas y, en su caso, las condiciones de formación, los méritos o experiencia que tienen que valorarse, así como los criterios para efectuar esa valoración.

e) La inclusión o no de cursos de formación, periodos de prácticas, pruebas psicotécnicas, reconocimientos médicos y, en general, otros que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar y que se correspondan con las plazas convocadas.

f) El sistema de calificaciones y de puntuaciones mínimas de cada prueba.

g) Los programas o temarios sobre los cuales versarán las pruebas.

h) Modelo de instancia y órgano a quien tienen que dirigirse las solicitudes.

8.2. – El temario de los ejercicios teóricos de todos los procesos selectivos contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en cada convocatoria debiendo ajustarse sus contenidos mínimos, así como su extensión y profundidad a lo establecido legal y reglamentariamente.

Los temarios estarán compuestos atendiendo al número total de estos, establecido por el Real Decreto 896/1991, según su grupo de clasificación.

De los temas que comprendan los diferentes programas, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la normativa sobre igualdad de mujeres y hombres y otro en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

8.3. – En caso de contradicción entre las bases generales y las específicas prevalecerán las primeras, si bien, en lo no previsto en las primeras se estará a lo que dispongan las bases específicas.

Novena. – Proceso de selección.

9.1. – Sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera se realizarán a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

a) Sistema de oposición: consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación. La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas, y la normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico.



Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo establecido por 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, pudiendo adicionarse a dichos programas mínimos los temas que se consideren necesarios en cada caso para garantizar la selección de los aspirantes.

Las pruebas selectivas comprenderán uno o varios ejercicios prácticos, que podrán consistir en tests psicotécnicos, pruebas de ofimática, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos, pruebas de idiomas u otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación con los puestos a ocupar.

b) Sistema de concurso-oposición: consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y la fase de concurso, en este orden, con la valoración de méritos de las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

9.2. – En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de titulación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

9.3. – Pruebas selectivas en la:

a) Fase de oposición:

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los/as aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas y en su caso, en la superación de pruebas físicas, así como cualesquiera otras pruebas que pudieran establecerse en las convocatorias específicas.



Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles.

Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán, al menos, a las siguientes precisiones:

GRUPO A, SUBGRUPO A1. –

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos por tres ejercicios y como máximo cuatro, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

GRUPO A, SUBGRUPO A2. –

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

GRUPO B. –

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

GRUPO C, SUBGRUPOS C1 Y C2. –

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

AGRUPACIONES PROFESIONALES. –

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, por uno o dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:



- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Si la prueba consiste en un cuestionario tipo test teórico-práctico, el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por esa única prueba.

A.1) Cuestionarios tipo test: consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por el número de preguntas atendiendo el grupo de titulación, indicándose el tiempo para su realización, más, en su caso las posibles preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

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

A título orientativo constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicando asimismo el tiempo para la realización del ejercicio, siendo los siguientes:

- Grupo A subgrupo A1: 100 preguntas 120 minutos.
- Grupo A subgrupo A2: 90 preguntas 110 minutos.
- Grupo B: 75 preguntas 95 minutos.
- Grupo C subgrupo C1: 70 preguntas 90 minutos.
- Grupo C subgrupo C2: 50 preguntas 70 minutos.
- Agrupación profesional: 40 preguntas 60 minutos.

El tribunal hará público en el tablón de anuncios de empleo público tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla provisional de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

Examinadas las mismas el tribunal 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 corregida será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

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



A.2) Cuando se establezca que uno de los ejercicios sea la exposición oral o el desarrollo por escrito de un número de temas, estos serán seleccionados mediante sorteo público ante las personas aspirantes inmediatamente antes del inicio de las pruebas. En estas pruebas, se podrá poner a disposición de los aspirantes el programa de la oposición.

Antes del desarrollo de cada tema de la prueba oral, se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Las sesiones de este ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

La realización de este ejercicio será pública, pudiendo asistir los/as aspirantes convocados/as. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitarle a que desista de continuar en el desarrollo del ejercicio.

Finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un periodo máximo de diez minutos.

En aquellos supuestos en los que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, estos podrán ser leídos posteriormente por las personas aspirantes, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada aspirante durante un tiempo máximo de cinco minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

b) Fase de concurso:

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán realizar los aspirantes, en el modelo que figura en el anexo II y que deberán presentar junto con la instancia, y el órgano de selección revisará el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos de los aspirantes que no hayan presentado el autobaremo en el plazo de presentación de instancias.

A tal efecto, el tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de cinco días hábiles aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo por el candidato. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas bases. Los méritos alegados en el autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

En esta fase se comprobarán y calificarán los méritos de los/las aspirantes para fijar con ellos un orden de prelación de los mismos, en atención a la puntuación que a cada uno de los méritos se otorgue de acuerdo con lo estipulado en las bases específicas de la convocatoria.



Se incluirá en el baremo de méritos a título orientativo:

– Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos).

– Formación (hasta un máximo de 3 puntos): se valorarán las titulaciones (doctor o equivalente; licenciado o equivalente; diplomado o equivalente; bachillerato o técnico superior FP o equivalente; ESO, técnico medio FP o equivalente), másters, estudios de postgrado, cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el temario.

Solo 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 periodo de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

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

– Otros méritos (hasta un máximo de 2 puntos).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en las bases específicas.

9.4. – Orden de actuación de los aspirantes.

Orden de actuación de los aspirantes. – Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan al llamamiento del tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as como a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio debidamente acreditados. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual



realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.5. – Identificación de los aspirantes.

Las personas aspirantes deberán asistir provistos de su documento de identificación personal (DNI, NIE o pasaporte), cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal en todo momento.

9.6. – Convocatorias extraordinarias.

En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, o bien por causa de fuerza mayor apreciada por el tribunal que haya impedido la realización de la prueba en la fecha prevista, el tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

A los efectos del apartado anterior se entenderá como fuerza mayor aquella situación que, no siendo un caso fortuito, impide la realización de una prueba o examen, siempre que esta sea extraordinaria, inevitable e imprevisible. Extraordinaria y natural en el que no interviene la voluntad del aspirante, que le es totalmente ajeno e irresistible. Deberá ser informada y comunicada al tribunal en un plazo no superior a tres días hábiles desde la realización de la prueba. En estos casos el tribunal valorará tanto la situación de la persona al objeto de garantizar su participación en el proceso como la afectación que esta medida pueda tener al principio de igualdad que debe regir el proceso selectivo ante un colectivo que participa en un proceso que tiene la característica de ser competitivo.

9.7. – Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará pública, en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

9.8. – Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.

Décima. – Calificación del proceso selectivo.

10.1. – Sistema selectivo de oposición:

a) Normas generales: los ejercicios se calificarán de cero a diez o como «apto» o «no apto». Cuando las bases específicas no dispongan otra cosa, los ejercicios serán de carácter obligatorio, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de «apto» en cada uno de ellos.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba



selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

Siempre que sea posible por el tipo de prueba, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

b) Calificación de los distintos ejercicios.

La calificación de los ejercicios se hará de acuerdo con los criterios que se determinen para cada caso en las bases específicas, aplicando, en cualquier caso, las siguientes reglas:

– Cuestionario tipo test:

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.

– Para el resto de los ejercicios (exposición oral de temas, desarrollo por escrito de temas y resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas): la puntuación a cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de tres puntos entre las calificaciones máxima y mínima y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Para valorar el ejercicio oral o de desarrollo por escrito de temas, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue:



conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Para valorar el ejercicio práctico, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirá para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

c) La calificación final del proceso selectivo: la calificación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

10.2. – Sistema selectivo concurso-oposición:

La calificación de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 10.1.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el tribunal calificador en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) en el momento que determinen las bases específicas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.



La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

- Oposición (60% del total del proceso).
- Concurso (40% del total del proceso).

Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma que establezcan en las bases específicas.

El tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de cinco días hábiles aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo por el candidato/a.

En caso de que los méritos alegados obren en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos, bastará con que se haga constar esta circunstancia y se identifiquen y relacionen con toda claridad estos méritos en las instancias, dentro del plazo señalado.

Undécima. – Lista de personas aprobadas.

11.1. – Concluido el proceso selectivo, se publicará, en el tablón de empleo público situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos: dirección <https://sede.aytoburgos.es> y en su caso en la página web a título orientativo, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, DNI y las puntuaciones obtenidas en cada prueba y el resultado final y será elevada por el tribunal al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera.

11.2. – El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

11.3. – No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Duodécima. – Presentación de documentos.

12.1. – En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de empleo público situado en la sede electrónica del ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) de la relación de aprobados/as a que se refieren las bases anteriores, los/as aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:



- a) Fotocopia del DNI y DNI original para cotejar la misma. En el caso de ser nacional de otro Estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.
- e) Certificación acreditativa de discapacidad para los/as aspirantes que concurren por este turno de acceso.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- g) Fotocopia del número de Seguridad Social.
- h) Fotocopia del número de cuenta.
- i) Cualesquiera otros documentos que se exijan en las bases específicas.

Asimismo, quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

12.2. – Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 5 de estas normas generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Decimotercera. – Adjudicación de destinos.

13.1. – La adjudicación de los puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

13.2. – Los/as aspirantes con discapacidad propuestos por el tribunal, en la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.



Decimocuarta. – Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

14.1. – Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente.

14.2. – En los casos en que así se establezca en la correspondiente convocatoria, las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñar, como una fase más del proceso de selección.

En estos supuestos serán nombradas funcionarios en prácticas, y, en caso de no superar el curso de formación o perfeccionamiento, no podrán ser nombradas funcionarios de carrera, quedando automáticamente excluidas del proceso de selección. Quienes no se incorporen, sin causa debidamente justificada, a la realización del curso de formación o perfeccionamiento, se entenderá que renuncian a su nombramiento como funcionarios en prácticas, quedando, igualmente, excluidos del proceso de selección.

14.3. – Los nombramientos definitivos como funcionarios de carrera de quienes hayan superado el proceso selectivo y hayan aportado la documentación requerida, se publicarán en el del tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.4. – La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo señalado, los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoquinta. – Bolsa de trabajo de personal funcionario interino.

Concluido el proceso selectivo se podrán constituir para cada uno de los cuerpos, escalas o especialidades, bolsas de trabajo, a efectos del posible nombramiento, en su caso, como personal funcionario interino, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados, en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público, que sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal funcionario o personal laboral temporal.

La relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa, ordenados por puntuación, se publicará en el tablón de empleo 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).



Decimosexta. – Régimen de impugnaciones y alegaciones.

16.1. – 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.

16.2. – 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 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.

16.3. – 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 la publicación de su anuncio en el 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.

Decimoséptima. – Incidencias y legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos, 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 15 de julio de 2024.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *

ANEXO I
(INSTANCIA)

SOLICITANTE						
Nombre/Razón social	Apellido 1	Apellido 2	DNI/NIE o CIF			
REPRESENTANTE (si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)						
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI/NIE			
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN						
Tipo de vía	Nombre vía	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
País	Provincia	Localidad				
Tfno. móvil	Correo electrónico					
<input type="radio"/> Notificación electrónica			<input type="radio"/> Notificación postal			
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						
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO						
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.						
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA						
El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de la notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones electrónicas en cualquier momento desde la sede electrónica del ayuntamiento. Todos los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Burgos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo que sus notificaciones se realizarán obligatoria y exclusivamente en la sede electrónica del ayuntamiento.						

* * *



B) Formación: La puntuación máximo que se puede alcanzar en este apartado es de 3 puntos.		
B1 Titulación académica		
Titulación académica		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Puntuación (B1):		
B2 Otras actividades formativas:		
Denominación	Centro de impartición	Horas
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Puntuación (B2):		



C) **Otros méritos:** La puntuación máximo que se puede alcanzar en este apartado es de 2 puntos.

1:.....

2:.....

3:.....

4:.....

5:.....

6:.....

7:.....

Puntuación (C):	
------------------------	--

PUNTUACION TOTAL (A+B1+B2+C):	
--------------------------------------	--

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__

INSTRUCCIONES:

A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.

D.- El Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

PROTECCION 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 período 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) <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.

NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de la notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones electrónicas en cualquier momento desde la sede electrónica del Ayuntamiento. Todos los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Burgos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo que sus notificaciones se realizarán obligatoria y exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.