

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### BURGANES DE VALVERDE

##### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Burganes de Valverde, de fecha 16 de enero de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria que han de regir para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición, de acuerdo a lo siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, RÉGIMEN PERSONAL LABORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE BURGANES DE VALVERDE**

*Primera.- Objeto de la convocatoria.*

1.1 El objeto de las presentes Bases, es regular el proceso de selección para la contratación de un trabajador/a, en régimen laboral fijo, con la categoría de Operario de Servicios Múltiples, para la realización de las actividades de dicho puesto en relación con el Ayuntamiento, adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación.

1.2 El proceso de selección será el concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha de enero de 2025 y se realizará garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, de acuerdo con la legislación vigente.

1.3 El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, y en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el estatuto de los trabajadores; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de la reducción de temporalidad en el empleo Público (disposiciones adicionales sexta y octava).

A título meramente enunciativo, las funciones que tiene encomendadas el puesto son:

- A.- Con carácter general, la realización de obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales tales como alumbrado público, saneamiento, alcantarillado, cementerio, parques y jardines y demás espacios públicos.
- B.- Pequeñas reparaciones para el mantenimiento de propiedades municipales utilizando para ello los medios mecánicos, herramientas y vehículos que se pongan a su disposición.

R-202500120



- C.- Limpieza, mantenimiento y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos, edificios e instalaciones municipales.
- D.- Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los distintos servicios: agua y alcantarillado (redes, sumideros, depósito de abastecimiento etc), así como la lectura de contadores de agua, dando cuenta al ayuntamiento.
- E.- Limpieza de vías públicas, cuidado y arreglo de parques y jardines, playas fluviales, así como de otros espacios públicos y zonas de ocio, lo que conlleva pequeñas reparaciones en ellos, en el mobiliario urbano municipal y en el alumbrado público.
- F.- Apertura y cierre de dependencias municipales bajo la dirección de la Alcaldía, así como la vigilancia de las mismas, custodia y control de llaves de servicios, edificios, locales y dependencias municipales.
- G.- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que le sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en los tablones de edictos y lugares de costumbre en el Municipio.
- H.- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales, así como la dirección de trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- I.- Traslado, recepción, entrega y recogida de objetos y documentos relacionados con el Ayuntamiento dentro y fuera del Término municipal así como trabajos ocasionales colaborando en situaciones de catástrofe, calamidad pública, incendios etc.
- J.- Obras e instalaciones, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, que no requieran una especial cualificación, así como el apoyo a los especialistas en sus trabajos.
- K.- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- L.- Cualquier otra que se genere en el funcionamiento de servicios municipales no relacionada anteriormente, y que le sea encomendada por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones, para lo cual se ha de tener presente que:
  - a) Este operario deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier situación que pueda ocasionar un mal funcionamiento de los servicios.
  - b) En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito o con ocasión de eventos especiales, podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario habitual.

El carácter del contrato es indefinido y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades de servicio, siendo el Ayuntamiento quien señalará el horario de trabajo conforme a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos.

#### *Segunda.- Requisitos de los aspirantes.*

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

- 1.º- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso de determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.



2.º- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

3.º- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en el caso, de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo Público.

5.º- Estar en posesión del Título de Certificado de Estudios Primarios, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.º- Estar en posesión del carnet de conducir para vehículos turismo, así como poseer formación para el manejo y funcionamiento de maquinaria empleada en las áreas de construcción y carga de material o similar con pala.

7.º- Nivel básico de formación en la manipulación de productos fitosanitarios.

8.º- Estar al corriente en el pago con el Ayuntamiento de Burganes de Valverde, de cualquier clase de impuestos, tasas u otros arbitrios.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

### *Tercera.- Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos anteriormente indicados, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burganes de Valverde, Plaza Mayor s/n., c.p.: 49698 Burganes de Valverde (Zamora) y se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Burganes de Valverde o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas solicitudes que se envíen por cualquiera de los medios legalmente previstos, que no sea el Registro del propio Ayuntamiento, deberán presentar y/o justificar la fecha y hora del envío y poner en conocimiento del Ayuntamiento la remisión de la solicitud, mediante correo electrónico enviado a la Corporación en la siguiente dirección: [aytoburganes@macovall.net], antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [https:// aytoburganesedelectronica.es], y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, publicándose el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín



oficial del Estado". En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín oficial de la Provincia en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión y por tanto exclusión del aspirante.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La solicitud se presentará utilizando el ANEXO I: con este Anexo se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

Se presentarán también:

Anexo II: Autobaremación, señalando las puntuaciones que se correspondan en cada uno de los apartados, de acuerdo con el Baremo establecido en las presentes Bases. Todos los méritos relacionados por los aspirantes, deberán estar debidamente acreditados mediante la documentación acreditativa correspondiente, aquéllos méritos alegados, que no estén suficientemente acreditados por el aspirante, no se tendrán en cuenta.

Anexo III: Modelo de declaración responsable.

No se admitirá documentación alguna, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los errores materiales de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón de anuncios o sede electrónica del Ayuntamiento de Burganes de Valverde, nombre, apellidos, y en su caso, calificaciones obtenidas, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación y aspirantes propuestos, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### *Cuarta.- Admisión de aspirantes.*

Finalizado el periodo de presentación de instancias, se dictará en el plazo máximo de 1 mes, Resolución de la Alcaldía declarativa de la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco días naturales, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos.

Finalizado dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos y la composición del tribunal.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burganes de Valverde.



*Quinta.- Tribunal.*

El Tribunal Calificador del procedimiento estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Su composición se publicará junto con la lista definitiva de admitidos, se garantizará la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Su composición contará de un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. Todos ellos con voz y voto.

El tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

La pertenencia al tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

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

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes Bases, y sus deliberaciones no serán públicas.

Si en algún momento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al órgano gestor del proceso, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Burganes de Valverde. Plaza Mayor, s/n, C.P.: 49698 - Burganes de Valverde (Zamora).

El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan. A efectos de clasificación de asistencia, la presente convocatoria se clasifica en la categoría primera.

*Sexta.- Sistema de selección.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del concurso-oposición, eligiendo tal sistema debido a la especialidad de la plaza, la naturaleza de las funciones a realizar y porque permite valorar la experiencia profesional previa.

La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Finalizada



la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios previos de los aspirantes que hayan sido considerados aptos en la fase de oposición. La puntuación máxima será de 22 puntos, valorándose con un máximo de 12 puntos la fase de oposición y de 10 puntos la fase de concurso.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

#### *Fase de oposición (12 puntos).*

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridos por el Tribunal en cualquier momento, para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y sucesivos ejercicios, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por orden alfabético (letra A) teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido.

Esta Fase de oposición consistirá en un ejercicio práctico que supondrá la realización de varias pruebas prácticas relativas a las funciones propias del puesto:

- Manejo de dúmper
- Manejo de maquinaria de jardinería
- Manejo del sistema de suministro de agua potable
- Trabajos básicos de fontanería, electricidad y construcción.

La puntuación total de esta prueba vendrá determinada por la suma de cada una de las pruebas prácticas, que serán calificadas con un máximo de tres puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen ninguna puntuación en alguna de las pruebas y los que no alcancen un mínimo de seis puntos entre las cuatro pruebas.

A aquellos aspirantes que superen esta fase, se le sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

#### *Fase de concurso (10 puntos).*

Siendo posterior a la fase de oposición, en ella solo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado aquella y consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.

1. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

A) *Experiencia profesional.* Máximo 6 puntos.

A.1) Por servicios prestados, de las mismas características y la misma categoría profesional y puesto, en la Administración Local, se valorará 0,50 puntos por cada mes completo de servicio.



A.2) Por servicios prestados, de las mismas características y la misma categoría profesional y puesto, en cualquier otra administración pública 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.

A.3) Por haber trabajado en oficios o prestado servicios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca, para la empresa privada, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La valoración se reducirá proporcionalmente, en el caso de que los servicios se hayan prestado a tiempo parcial. Se podrá llegar a la totalidad de dicha puntuación por cada uno de los apartados o por la suma de varios de ellos.

**B.) Cursos de formación.** Máximo 4 puntos:

1.- Por Cursos que tengan relación directa con el puesto de trabajo, impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública, se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas, a 0,035 puntos por curso.
- De 21 a 50 horas, a 0,060 puntos por curso.
- De más de 50 horas, a 0,085 puntos por curso.

En los cursos que no se acredite el número de horas, se le asignará la puntuación mínima.

2.- Por estar en posesión del título del curso de prevención de riesgos en la construcción, 1 punto.

**Forma de acreditación:**

- Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración o empresa correspondiente con expresión de la relación jurídica (personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, funciones y el periodo de prestación de servicios; copia del contrato de trabajo, Informe de vida laboral o certificado de servicios, siempre que en ellos conste la plaza, el puesto de trabajo desempeñado y el periodo de prestación de servicios.

- Sólo se valorarán los cursos finalizados a partir del año 2015, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y las actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, en que conste de modo expreso el número de horas. Así mismo para los cursos que acrediten sólo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 20 horas.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**Séptima.- Resolución provisional.**

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los apartados anteriores.

En caso de que se produzca un empate en la puntuación final, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la Fase de Oposición.

En segundo lugar, la mayor experiencia profesional.



Finalizada la calificación de los aspirantes, los resultados provisionales serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres (3) días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

La relación de los aspirantes se publicará por orden de puntuación, y posteriormente se elevará la misma a la Alcaldía, en los siguientes términos:

- 1.- Relación de aspirantes propuestos para la provisión del puesto de trabajo, que será efectuada en favor del aspirante con mayor puntuación final.
- 2.- Lista ordenada de puntuaciones de mayor a menor, a efectos de cobertura del puesto de trabajo ante posibles renunciaciones expresas de los aspirantes, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre el resto de aspirantes y por orden de puntuación, una lista de seleccionados para poder efectuar nombramientos de forma consecutiva, con el fin de asegurar la cobertura del puesto.

*Octava.- Resolución definitiva.*

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido al efecto, sin que se haya presentado alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, y se hará pública en el plazo de tres (3) días naturales, mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burganes de Valverde.

*Novena.- Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.*

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco (5) días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la resolución definitiva y Lista definitiva de aspirantes con las propuesta de nombramiento, los documentos originales acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Bases, y en concreto:

Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y resultarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, siendo nombrado el siguiente aspirante de la lista definitiva, y así sucesivamente, de igual forma se actuará en el caso en que el candidato seleccionado y/o sucesivos renuncien expresamente al nombramiento.

Concluido el trámite anterior, de presentación de documentación y aceptación, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta realizada por el tribunal, procederá a realizar el nombramiento, formalización del contrato y la toma de posesión deberá producirse en los cinco (5) días siguientes, a contar desde el día siguiente en que se efectúe la notificación del nombramiento.





Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento, y se pasará al siguiente candidato de la lista.

*Décima.- Protección de datos de carácter personal.*

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabada al amparo de la presente convocatoria, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

*Undécima.- Recursos.*

Contra las presentes Bases y Convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda. En el caso, de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se entienda desestimado por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Burganes de Valverde, 16 de enero de 2025.-El Alcalde.

R-202500120



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Fecha de convocatoria: .....  
BOP n.º....., de fecha .....  
Nombre y apellidos: .....  
Documento nacional de identidad: .....  
Domicilio a efecto de notificaciones: .....  
Municipio, provincia, Código Postal: .....  
Teléfono de contacto: .....  
Correo electrónico: .....

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión del puesto de Operario de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, en el Ayuntamiento de Burganes de Valverde, en la fecha y publicación indicadas.

SOLICITA: Tomar parte en el procedimiento de esta Convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento de las mismas, y declara que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria, pudiendo acreditar documentalmente los datos incluidos en esta solicitud.

ADJUNTA: Los méritos que acredito poseer a efectos de valoración de los mismos, de acuerdo con los criterios de baremación que se indican en las Bases, en los siguientes apartados;

A) Experiencia profesional:.....

B) Méritos académicos:.....

Aporto la siguiente documentación:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la Convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para su valoración.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

*Fecha y firma.*

Fdo.: El solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BURGANES DE VALVERDE

R-202500120



**ANEXO II. HOJA DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D.<sup>a</sup> .....  
con DNI ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle  
..... de la localidad.....  
en la provincia de ..... C.P. ....  
teléfono....., correo electrónico.....

A efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de Operario de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Burganes de Valverde, efectúa la siguiente autovaloración de méritos de acuerdo con lo establecido en las Bases de la Convocatoria:

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:  
A) Experiencia profesional . Máximo 6 puntos.

A.1) Por servicios prestados, como personal laboral, en la misma categoría y puesto, en la Administración Local: 0,50 puntos por cada mes completo de servicio.

..... Meses completos x 0,50 puntos= ..... puntos.

A.2) Por servicios prestados, como personal laboral, en la misma categoría y puesto en cualquier otra administración pública: 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.

..... Meses completos x 0,20 puntos= ..... puntos.

A.3) Por servicios prestados, como personal laboral, en oficios o servicios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca, en la empresa privada: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

B.) Cursos de formación: (Hasta un máximo de 4 puntos):

Por Cursos que tengan relación directa con el puesto de trabajo , impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública, ,valorando cada hora de formación a 0,035 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Hasta 20 horas x 0,035 puntos = ..... puntos

De 21 a 50 horas x 0,060 puntos = ..... puntos

De más de 50 horas x 0,085 puntos = ..... puntos

Fdo. El solicitante,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BURGANES DE VALVERDE**

R-202500120



ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.<sup>a</sup>.....  
con DNI ....., domicilio en .....  
de la localidad de .....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones propias que se requieren para el puesto de trabajo solicitado.

- No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

*Fecha y firma,*

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BURGANES DE VALVERDE

R-202500120

