



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

**BASES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, CON RESPECTO A LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL QUE SE CITAN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL (EXP. 323/2022)**

### **Artículo 1. - Objeto de la Convocatoria.**

1.1 Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso, por turno libre, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo con los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la citada Ley 20/21, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castrillo del Val, como personal laboral fijo de las siguientes plazas, derivadas de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0212 de 7 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 200, de fecha 20 de octubre de 2022 y BOCYL número 200 de fecha 17 de octubre de 2022:

Denominación de la plaza: <b>Técnico de Educación Infantil - Director de Centro de Educación Infantil</b>	
Régimen	Laboral Fijo
Categoría profesional	Educador Infantil Grupo I
Titulación exigible	Técnico Superior en Educación Infantil/Profesor de Educación General Básica Especialista en Educación Preescolar/Maestro Especialista en Educación Infantil
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada:	Jornada Completa
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.
Funciones de la plaza:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apertura de Centro Infantil.</li><li>• Atención básica de los niños (desayunos, almuerzos, comidas,</li></ul>





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

higiene personal y cambio de pañal).

- Guardar la comida según llega y calentarla cuando es la hora de comer.
- Limpiar y guardar todos los tápers de los niños en sus respectivas mochilas.
- Formación didáctica del ciclo formativo 2-3 años. (Fichas, manualidades, exploración, salidas...) y ayudar a su compañer@.
- Escribir agenda diaria de ida y vuelta para los padres.
- Preparar actividades en momentos especiales Carnaval, Navidad con lo que conlleva comprar material, preparar y ejecutar.
- Reunión anual con los padres para informar del curso y funcionamiento del Centro Infantil.
- Todas las compras, preparación de reuniones fuera del horario de trabajo.
- Cursos de reciclaje y adaptación a posibles necesidades especiales fuera del horario de trabajo.
- Avisar a los padres de cualquier cosa necesaria (niño con fiebre, niño caído...).
- Revisar material educativo y de limpieza y hacer pedido cuando se necesita.
- Trámites burocráticos del Centro Infantil. Todo tipo de papeleo que precise la Junta y el inspector. Estar en contacto con este último.
- Y similares.

Denominación de la plaza: <b>Técnico de Educación Infantil</b>	
Régimen	Laboral Fijo
Categoría	Educador Infantil Grupo I
profesional	
Titulación exigible	Técnico Superior en Educación Infantil/Profesor de Educación General Básica Especialista en Educación Preescolar/Maestro Especialista en Educación Infantil
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada:	Jornada Completa
Inicio de la relación:	Inicio desde la formalización del contrato
Salario:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.
Funciones de la plaza:	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención básica de los niños (desayunos, almuerzos, comidas, higiene personal y cambio de pañal).</li><li>• Guardar la comida según llega y calentarla cuando es la hora de</li></ul>





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

comer.

- Limpiar y guardar todos los tápers de los niños en sus respectivas mochilas.
- Formación didáctica del ciclo formativo 0- 2años (Fichas, manualidades, exploración, salidas...) y ayudar al compañer@.
- Escribir agenda diaria de ida y vuelta para los padres.
- Preparar actividades en momentos especiales Carnaval, Navidad con lo que conlleva comprar material, preparar y ejecutar.
- Reunión anual con los padres para informar del curso y funcionamiento del Centro Infantil.
- Todas las compras, preparación de reuniones fuera del horario de trabajo.
- Cursos de reciclaje y adaptación a posibles necesidades especiales fuera del horario de trabajo.
- Cierre del Centro Infantil.
- Y similares.

Denominación de la plaza: <b>Peón de Jardinería</b>	
Régimen	Laboral Fijo
Categoría	Peón Jardinero Grupo IV
profesional	
Titulación	Graduado en Educación Secundaria
exigible	Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente
Nº de	1
vacantes	
Sistema de	Concurso
selección	
Jornada:	Jornada Completa
Inicio de la	Inicio desde la formalización del contrato
relación:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.
Salario:	
Funciones de la plaza:	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de saneamiento y alcantarillado.</li><li>• Limpieza de calles.</li><li>• Fitosanitarios, fumigar malas hierbas, preparación de insecticidas y anti criptogámicos y su empleo.</li><li>• Perfilado de jardines.</li><li>• Recorte de setos.</li><li>• Preparación de tierras y abonos.</li><li>• Plantación de cualquier especie de elemento vegetal.</li><li>• Siembra mantenimiento riego y segado de jardines.</li><li>• Pequeñas podas de árboles, aclarado y recorte de arbustos.</li><li>• Soplado y recogida de hojas.</li><li>• Ocasionalmente pintado y albañilería de mantenimiento.</li><li>• Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir clase B, así como sus elementos accesorios.</li></ul>





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

- Y similares.

Denominación de la plaza: <b>Limpiador/a edificios municipales</b>	
Régimen	Laboral Fijo
Categoría	Personal de limpieza y otros Nivel XIII
profesional	
Titulación	Certificado de Escolaridad Obligatoria
exigible	
Nº de	1
vacantes	
Sistema de	Concurso
selección	
Jornada:	Jornada 75%
Inicio de la	Inicio desde la formalización del contrato
relación:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.
Salario:	
Funciones de la plaza:	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de los edificios municipales y sus instalaciones.</li><li>• Logística de los materiales necesarios para la limpieza.</li><li>• Y similares.</li></ul>

Denominación de la plaza: <b>Responsable Centro Social</b>	
Régimen	Laboral Fijo
Categoría	Responsable Centro Social Nivel IX
profesional	
Titulación	Bachillerato en cualquiera de sus modalidades
exigible	
Nº de	1
vacantes	
Sistema de	Concurso
selección	
Jornada:	Jornada 67,5%
Inicio de la	Inicio desde la formalización del contrato
relación:	Retribuciones según Presupuesto Municipal.
Salario:	
Funciones de la plaza:	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención al público del Centro Social Municipal y cafetería.</li><li>• Logística material necesario en centro social, deportivo y cultural.</li><li>• Gestión de actividades culturales y deportivas.</li><li>• Dinamización centro social, gimnasio e instalaciones deportivas.</li><li>• Organización de eventos culturales.</li><li>• Ludoteca durante vacaciones escolares de navidad, carnavales,</li></ul>





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

semana santa y otros.

- Disponibilidad durante fiestas locales y actividades extraordinarias fuera del horario habitual.
- Y similares.

1.2 Se publicará extracto de convocatoria de cada una de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de dicho anuncio la que sirva para el cómputo del plazo de presentación de instancias que se encuentra establecido en 20 días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio.

1.3. El concurso se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

1.4 Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal Calificador que ha de valorar el presente proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

### **Artículo 2.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, así como los específicos de titulación que se reseñan en cada plaza, referidos al día en que se presente solicitud de participación y mantenerse hasta el día de la toma de posesión, el incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

a) Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos debiendo en este último caso contar con permiso de residencia y permiso de trabajo. En todo caso se deberá dominar el idioma castellano de forma hablada y escrita.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión de la titulación exigible para las citadas plazas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, acreditando en su caso el pago de las tasas correspondientes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

h) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

### **Artículo 3. - Solicitudes, plazo, lugar de presentación y requisitos.**

3.1 El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de la convocatoria de cada plaza en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Las personas interesadas en participar presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como Anexo I a las presentes bases. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castrillo del Val <https://castrillodelval.sedelectronica.es>

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castrillo del Val manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillo del Val o de forma telemática a través de la Sede electrónica municipal: <https://castrillodelval.sedelectronica.es>

En los casos en que no sea posible la presentación de instancias a través de la sede electrónica, será de aplicación lo previsto en el Art. 16.4 del la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso el interesado podrá acreditar la presentación en plazo enviando la documentación justificativa de la presentación a la dirección de e-mail: [castrillodelval@diputaciondeburgos.net](mailto:castrillodelval@diputaciondeburgos.net) antes de la fecha de expiración del plazo.

En todo caso, las personas interesadas deberán, en el momento de presentar su solicitud de participación, cumplimentar la hoja de autobaremación según el Anexo II y acompañar la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en el concurso, de lo contrario no serán valorados, sin opción a mejora de la solicitud por parte del interesado.





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- *Solicitud de participación. Anexo I*
- *Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.*
- *Copia del Título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.*
- *Anexo II Autobarefacción*
- *Certificados de Servicios prestados e Informe de Vida Laboral.*
- *Copia de los documentos acreditativos de los cursos alegados como méritos para valoración.*

### Artículo 4.- Puesto a solicitar.

Las personas interesadas en participar podrán solicitar las plazas que consideren oportunas de entre las incluidas en el artículo 1 de las presentes bases, siempre que reúnan, y acrediten documentalmente, los requisitos establecidos para cada una de ellas y que se especifican en el anexo III.

Las solicitudes se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, la plaza a la que se opta. Debiendo realizar una solicitud por cada plaza en la que tenga interés. Si el solicitante incurre en error en la cumplimentación de la solicitud y deja sin tachar más de una plaza, se entenderá que concurre a la que aparezca legible en primer lugar, sin perjuicio de que puede subsanar su solicitud dentro del plazo de presentación de las mismas.

Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por estas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se puede aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

### Artículo 5.- Publicidad.

Salvo las presentes bases que serán objeto de publicación en el Boletín







## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y la convocatoria de cada proceso selectivo que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, el resto de actos y acuerdos que se dicen en desarrollo de estas bases y deban ser objeto de publicidad, serán efectuadas a través de la sede electrónica <https://castrillodelval.sedelectronica.es> y en el tablón municipal de edictos.

### **Artículo 6. - Admisión de las personas aspirantes.**

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

- a) No acreditar en la forma prevista en las bases alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de la solicitud fuera de plazo fijado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://castrillodelval.sedelectronica.es>, y en tablón municipal de edictos abriendo un plazo de (10) diez días hábiles para subsanación o impugnación de dicha lista.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el Art.109.2 de la ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones sin haberse presentado ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva. Las que se presenten serán resueltas por el órgano convocante.

La lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón municipal de edictos.

### **Artículo 7. -Tribunal Calificador.**





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

7.1 Composición del Tribunal calificador. El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El tribunal calificador estará compuesto como mínimo por los siguientes **miembros**: un presidente, un secretario y tres vocales, No obstante, a solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas o colaboradores, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

7.2 Categoría del tribunal: Segunda para las plazas de técnicos de educación infantil y responsable del centro social y Tercera para peón de jardinería y limpiador de edificios municipales, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

7.3 Actuación y constitución de Tribunal calificador. Para la válida constitución de la Tribunal calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros (titulares o suplentes).

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. señor Alcalde Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas. todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión, y en esa forma resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

### **Artículo 8.- Resolución definitiva del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección mediante concurso, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Tablón municipal de edictos, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, y la propuesta de designación en favor del “aspirante” que haya obtenido la mayor puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de (10) diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el Tribunal elevará dicha relación a definitiva.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior al de plazas convocadas.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación.

El/los aspirante/s que hubiera/n superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá/n presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos municipal.

1. DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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.

2. Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos, el acceso a la función pública.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

6. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Quienes, transcurrido el plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de los candidatos propuestos, y a la formalización de los contratos laborales en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, salvo que ya existiere relación activa con el Ayuntamiento y continúen en la misma.

En caso de que el aspirante renuncie a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; el Alcalde efectuará designación a favor del siguiente en la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por estricto orden de puntuación, conforme lo previsto en estas bases.

La resolución de la Alcaldía de la Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

### **Artículo 9.- Desistimiento de la convocatoria.**

Si en algún momento, anterior a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, desapareciese el motivo que originó la inclusión de las plazas en la oferta extraordinaria de estabilización, esto es la reducción de la temporalidad en la administración por debajo del 8%, la administración se reserva el derecho a desistir de la celebración del proceso selectivo sin que esto genere ningún derecho a indemnización hacia los candidatos que se hubieren postulado.

### **Artículo 10.- Protección de datos de carácter personal.**

a) El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

b) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Castrillo del Val.

c) El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

d) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Castrillo del Val, con dirección en Plaza Mayor 1 C.P 09193, (Burgos), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

### **Artículo 11. - Incidencias y Normativa.**

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en las presentes bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 y la normativa de acceso al empleo público laboral.

### **Artículo 12. - Recursos.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

recurso que estime pertinente.

### **Artículo 13.- Referencias genéricas.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

### **Artículo 14.- Bolsa de trabajo.**

Toda vez que únicamente se convoca una plaza de cada categoría, solo el aspirante con más puntos podrá acceder a la misma. El resto de aspirantes, que no hayan obtenido plaza, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en las bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en el Ayuntamiento, correspondientes a la categoría, o categorías profesionales a que hayan optado, teniendo esta bolsa una vigencia máxima de 5 años, salvo que sean anuladas estas bolsas por creación de bolsas posteriores derivadas de un proceso selectivo para cubrir dichas plazas de forma definitiva o necesite ser prorrogada por no haber creado una nueva.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del aspirante, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días naturales desde la comunicación telefónica (con un máximo de tres intentos) y/o correo electrónico, para presentar la documentación acreditativa exigida para el nombramiento. En el supuesto de no presentar dicha documentación en el plazo indicado, pero presente justificación (como estar activo en otro puesto de trabajo o estar incurso en incapacidad temporal...) se entenderá que rechaza la oferta situándose el aspirante al final de la bolsa. La no justificación de no presentación de la documentación requerida dentro del plazo otorgado supone la exclusión automática de la bolsa.

En Castrillo del Val, a 16 de diciembre de 2022

EL ALCALDE







# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

Fdo. Jorge Mínguez Núñez





# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

### DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

D.N.I. / N.I.E.:

Lugar y Fecha Nacimiento:

Domicilio: Nombre vía, nº piso y letra:

Localidad

Provincia

Código Postal

País

Teléfono fijo/móvil:

Correo electrónico:

### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Marcar lo que corresponda con X:

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

DIRECCIÓN POSTAL

La indicada en la solicitud

### EXPONE:

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

- Técnico de Educación Infantil - Director de Centro de Educación Infantil**
- Técnico de Educación Infantil**
- Peón de Jardinería**
- Limpiador/a edificios municipales**
- Responsable Centro Social**





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ posee interés en participar en dicho proceso.

**Segundo.** - Por todo lo cual, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que he leído y acepto íntegramente, las bases que rigen la convocatoria.
- Que dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no habiendo incurrido en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, tampoco he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni me encuentro en causa de inhabilitación para el ejercicio de funciones en una administración.
- Asimismo, cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria.

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- Anexo II Documento de Autobarefacción.
- Certificado de servicios prestados y vida laboral.
- *Copia de los documentos acreditativos de los cursos alegados como méritos para valoración.*

### LA PERSONA QUE SUSCRIBE

**SOLICITA** ser admitida/o al procedimiento y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En....., a.....de.....de  
2.02...

(Firma de la persona aspirante)





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos) con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Castrillo del val (Burgos), con domicilio en Plaza Mayor 1 en Castrillo del Val (CP.09193, Burgos) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica (<https://castrillodelval.sedelectronica.es>).

**SR./A ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL  
(Burgos)**





# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

## ANEXO II

### HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL (Burgos)

D/D<sup>a</sup>.

....., con D.N.I. nº ....., y con domicilio en el municipio de ....., Calle ....., nº ....., C.P. ...., teléfono ....., correo electrónico .....

EXPONE:

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

- Técnico de Educación Infantil - Director de Centro de Educación Infantil
- Técnico de Educación Infantil
- Peón de Jardinería
- Limpiador/a edificios municipales
- Responsable Centro Social

del Ayuntamiento de Castrillo del Val, DECLARO RESPONSABLEMENTE poseer los siguientes méritos a los que les corresponden los siguientes puntos:

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

<b>A.- Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.</b>			
<b>A-1)</b>	<b>Nº meses</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntos</b>
<b>A-2)</b>			
<b>B.- Méritos académicos o formación . Máximo 40 puntos</b>			
<b>B-1)Cursos</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntos</b>





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

<b>B.1.1) Título de Diplomado Universitario</b>			
<b>B.2) Carnet de conducir tipo B</b>			
<b>TOTAL PUNTOS A+B</b>			

En ....., a ..... de .....  
De 2.02...

(Firma de la persona aspirante)





# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

## ANEXO III

### BAREMO DE MÉRITOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA PLAZA

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través de una única fase de CONCURSO, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP. El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados y justificados, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla en estas bases.

La valoración de los méritos profesionales tendrá una puntuación máxima del 60% del total, y la valoración de los méritos académicos o formación una puntuación máxima del 40% del total alegado en el momento de la solicitud de participación. Máximo 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos **no invocados** o **no acreditados** documentalmente en el plazo al efecto concedido, a excepción de aquellos generados en la entidad local convocante que, habiendo sido invocados su acreditación deba efectuarse por documentos a expedir por dicha administración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

A los efectos de cómputo de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

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

### III. A.- PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL - DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

**A. Experiencia profesional.** Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

A-1) Experiencia profesional en Administración Local.

a) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de Técnico de Educación Infantil, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

b) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de Director de Centro de Educación Infantil, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

A-2) Experiencia profesional general en otras Administraciones.

Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en plazas de técnico de educación infantil, como funcionario o laboral, en otras Administraciones Públicas distintas de las valoradas en apartado A-1, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.







## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

### **B.- Méritos académicos o formación.** Máximo 40 puntos

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir:

B.1) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados, siempre que estén relacionados con la prestación de servicios en la administración local y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y directamente relacionados con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 40 puntos:

- Hasta 10 horas: 2 puntos.
- De 11 hasta 20 horas: 4 puntos.
- De 21 hasta 30 horas: 8 puntos.
- Más de 31 horas: 10 puntos.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos o de formación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Puntuación del apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A 1)
- 2º) Puntuación obtenida en el apartado B) Formación, Sub-apartado B 1)





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

### III. B.- PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

**A. Experiencia profesional.** Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

A-1) Experiencia profesional en Administración Local.

- a) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de Técnico de Educación Infantil, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 2,00 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio, hasta un máximo de 48 puntos.
- b) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias de otros puestos de trabajo, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.

A-2) Experiencia profesional general en otras Administraciones.

Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en plazas de técnico de educación infantil, como funcionario o laboral, en otras Administraciones Públicas distintas de las valoradas en apartado A-1, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar a jornada completa. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, en la cual se haga constar





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.

### **B.- Méritos académicos o formación** Máximo 40 puntos

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir:

B.1) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados, siempre que estén relacionados con la prestación de servicios en la administración local y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y directamente relacionados con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 40 puntos:

- Hasta 10 horas: 2 puntos.
- De 11 hasta 40 horas: 4 puntos.
- De 41 hasta 90 horas: 6 puntos.
- Más de 91 horas: 8 puntos.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos o de formación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Puntuación del apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A 1)
- 2º) Puntuación obtenida en el apartado B) Formación, Sub-apartado B 1)

### III. C.- PLAZA DE PEÓN DE JARDINERIA

**A. Experiencia profesional.** Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

A-1) Experiencia profesional en Administración Local.

Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de Peón de Jardinería o similar, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 1,50 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

A-2) Experiencia profesional general en otras Administraciones.

Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en plazas de técnico de educación infantil, como funcionario o laboral, en otras Administraciones Públicas distintas de las valoradas en apartado A-1, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar a jornada completa. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.

### **B.- Méritos académicos o formación** Máximo 40 puntos

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir:

B.1) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados, siempre que estén relacionados con la prestación de servicios en la administración local y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y directamente relacionados con el puesto a desempeñar:

- Hasta 20 horas: 2 puntos.
- Más de 21 horas: 8 puntos.

B.2) Carnet de conducir tipo B, 10 puntos.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos o de formación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Puntuación del apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A 1)
- 2º) Puntuación obtenida en el apartado B) Formación, Sub-apartado B 1)





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

### III. D.- PLAZA DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES

**A. Experiencia profesional.** Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

A-1) Experiencia profesional en Administración Local.

Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de Limpiador/a edificios, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

A-2) Experiencia profesional general en otras Administraciones.

Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en plazas de limpiador/a, como funcionario o laboral, en otras Administraciones Públicas distintas de las valoradas en apartado A-1, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar a jornada completa. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.

**B.- Méritos académicos o formación** Máximo 40 puntos

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir:

B.1) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados, siempre que estén relacionados con la prestación de servicios en la administración local y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y directamente relacionados con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 40 puntos:

- Hasta 20 horas: 10 puntos.
- Más de 21 horas: 20 puntos.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos o de formación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Puntuación del apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A 1)
- 2º) Puntuación obtenida en el apartado B) Formación, Sub-apartado B 1)

### III. E.- PLAZA DE RESPONSABLE CENTRO SOCIAL

**A. Experiencia profesional.** Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- A-1) Experiencia profesional en Administración Local.





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo de Responsable Centro Social y/o Ludoteca, como funcionario o laboral, en esta administración convocante a razón de 4,00 puntos por mes completo de servicios efectivos y en otros Ayuntamientos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

### A-2) Experiencia profesional general en otras Administraciones.

Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en plazas de Responsable Centro Social y/o Ludoteca, como funcionario o laboral, en otras Administraciones Públicas distintas de las valoradas en apartado A-1, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar a jornada completa. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.

### **B.- Méritos académicos o formación.** Máximo 40 puntos

B.1.1) Título de Diplomado Universitario en profesorado, 30 puntos.

B.2) Carnet de conducir tipo B, 10 puntos.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que







## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

---

convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos o de formación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Puntuación del apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A 1)
- 2º) Puntuación obtenida en el apartado B) Formación, Sub-apartado B 1)

En Castrillo del Val, a 16 de Diciembre de 2.022

EL ALCALDE

Fdo. Jorge Mínguez Núñez

