



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS (BURGOS)

RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2025, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (Burgos), por la que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de 5 plazas de Operario/a. Expte.: 319/2025.

Aprobada la oferta de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y de conformidad con la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la convocatoria y bases reguladoras de los procesos selectivos para la provisión, por el sistema de concurso, de las plazas detalladas a continuación:

<i>Grupo de clasif. asimilado</i>	<i>CD</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Cobertura</i>
EyAp	14	Operario/a (laboral fijo)	2	concurso
EyAp	14	Operario/a (laboral fijo-discontinuo)	3	concurso

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios)

Tercero. Que se de cuenta de la presente resolución en la siguiente sesión plenaria de carácter ordinario que se celebre.

Espinosa de los Monteros, 23 de mayo de 2025.

El Alcalde,

Fdo.: JEAN PAUL SÁNCHEZ RUIZ

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas de Operario/Peón Servicios Generales, laboral fijo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

<i>Grupo de clasif. asimilado</i>	<i>CD</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Cobertura</i>
EyAp	14	Operario/a (laboral fijo)	2	concurso

FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar en el desarrollo de su ámbito de adscripción prestando soporte acorde a su especialidad.2. Auxiliar a los superiores en los trabajos de su especialidad para el correcto funcionamiento del servicio.3. Realizar el soporte y ayuda en el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, asociado a la especialidad que desempeñe.4. Colaborar en la ejecución de todo tipo de trabajos sencillos de mantenimiento para conservar el buen estado de las dependencias en las que preste servicio.5. Apoyar en el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio.6. Cumplir con las instrucciones y protocolos recibidas en materia de prevención de riesgos laborales.7. Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.
------------------	--

ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">8. Realizar labores de carga y descarga de materiales de construcción en el sitio de trabajo.9. Asistir en la preparación de la zona de trabajo, incluyendo la limpieza y organización de herramientas y materiales.10. Ayudar en la instalación y montaje de estructuras y componentes bajo la supervisión del oficial de obras.11. Transportar y distribuir materiales y herramientas según las instrucciones recibidas.12. Colaborar en tareas generales de mantenimiento y limpieza del lugar de trabajo.13. Realizar labores de mantenimiento en jardines, asegurando un aspecto cuidado y ordenado.14. Participar en el montaje de estructuras temporales según sea necesario.15. Realizar la lectura de contadores de agua.16. Ejecutar labores de barrido y recolección de residuos en las vías públicas y aceras conforme a lo establecido en las normativas municipales.17. Realizar el vaciado y aseado de papeleras y contenedores destinados a la disposición de desechos, en estricta observancia de los protocolos de higiene y salubridad.18. Despejar y llevar a cabo la limpieza de las alcantarillas y sumideros, garantizando la correcta evacuación de aguas pluviales y residuales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
JORNADA:	Jornada ordinaria de lunes a sábados

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.

2. Normativa aplicable.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. *Publicación de la convocatoria.*

3.1 La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. *Sistema de selección.*

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 70 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 30 puntos la formación académica.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para

el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible:	Certificado de escolaridad o equivalente.
-----------------------------	---

- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado ANEXO I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de auto-baremación Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 €

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES4521000627412200029810 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto *Estabilización* seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo

7. Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de 1 mes, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador comprobará la auto-baremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para aprovisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso

9. *Valoración de méritos.*

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 70 puntos)

9.1.1. Servicios prestados en plazas de operario o peón en la Administración Pública (régimen funcional o laboral)	0,5 puntos por mes trabajado
9.1.2. Servicios prestados en plazas de operario o peón en la empresa privada	0,5 puntos por mes trabajado

Sólo computarán aquellos servicios prestados que guarden idéntica o análoga naturaleza a la de los puestos convocados, aceptándose aquellos que tengan que ver con la construcción, electricidad, fontanería, carpintería, jardinería y otros directamente relacionados con las funciones señaladas en la base primera

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (peón servicios generales) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias

La forma de acreditar la experiencia profesional en la empresa privada será mediante la presentación de la vida laboral actualizada y de los contratos de trabajo/certificado de servicios prestados/certificados de empresa, donde además de indicar la fecha de inicio y fin, debe venir especificado el puesto y función desempeñados. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 30 puntos)

9.2.3. Estar en posesión de los siguientes permisos de conducción : B,C1,C+CAP	12 puntos	Deberán estar en vigor en el momento de presentación de instancias.
9.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento (ejemplo: carretilla elevadora, retro excavadora, pala, grúa hidráulica, tractor agrícola, prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, otros relacionados con el puesto)	Hasta un máximo de 12 puntos: • Menos de 10 horas: 0,1 puntos • De 10 a 25 horas: 0,3 puntos • De 26 a 50 horas: 0,5 puntos • De 51 a 100 horas: 0,7 puntos • De 101 en adelante: 0,9 puntos	Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. <u>No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas</u>

9.2.3. Superación ejercicios de oposición	Hasta un máximo de 4 puntos (1 punto por ejercicio superado)	Se puntuará la superación de ejercicios integrantes en los procesos selectivos para el acceso como personal laboral o funcionario a plaza de operario o peon en la Administración Pública
9.2.4. Certificado de profesionalidad oficial	2 puntos	Directamente relacionado con las funciones del puesto indicadas en la base primera.

La forma de acreditar la formación académica en los apartados 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.4 será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

La forma de acreditar la formación académica en los apartados 9.2.3 será mediante certificado de la Administración convocante o publicación de los resultados del ejercicio en Boletín Oficial.

10. Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.1. Servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en una plaza de peón de servicios generales del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución.

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. Contratación de personal laboral fijo.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Los aspirantes seleccionados que ya vengan prestando servicios en este Ayuntamiento, serán contratados para cubrir la misma plaza que ocupan temporalmente manteniéndose los derechos retributivos consolidados.

12. Formación de bolsa de empleo y contratación.

Con el resto de aspirantes se creará una bolsa de empleo específica para cubrir los puestos convocados en caso de bajas o vacaciones

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida según el punto 9 de las presentes bases.

El llamamiento ha de hacerse por escrito (email, whatsapp, o sede electrónica, según se indique en la solicitud) con una antelación mínima de tres días naturales, estableciendo en dicha comunicación escrita claramente la obligación de incorporación al puesto de trabajo, la fecha de inicio, la fecha fin y la jornada del contrato de trabajo.

Una vez comunicado el llamamiento, la falta de incorporación sin causa justificada puede entenderse como baja voluntaria. La respuesta ha de hacerse obligatoriamente en las 24 horas siguientes de la recepción de la comunicación del llamamiento, no siendo así se entenderá que el candidato renuncia a la bolsa de empleo. La renuncia al llamamiento ha de hacerse por escrito (firmada) por email, whatsapp o sede electrónica.

Las causas que justifican la renuncia y que implican la continuidad en la bolsa en la misma posición de la bolsa, son estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica ,internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y se justificarán con el correspondiente parte médico de incapacidad.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida hasta su derogación expresa.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

13. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la última publicación (en el Boletín Oficial de Burgos o en el Boletín Oficial de Castilla y León), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la última publicación (en el Boletín Oficial de Burgos o en el Boletín Oficial de Castilla y León), de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 3 PLAZAS DE OPERARIOS DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS, INCLUIDAS EN OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de 3 plazas de Operario/Peón Servicios Generales, fijo-discontinuo, incluidas en la Oferta extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de larga duración que se aprobó mediante resolución de Alcaldía 2022-0115 de 24 de mayo de 2022 publicada en Boletín Oficial de la provincia de Burgos número 109 de fecha 30 de mayo de 2022, y que vienen siendo ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016:

<i>Grupo de clasif. asimilado</i>	<i>CD</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Cobertura</i>
EyAp	14	Operario/a (laboral fijo-discontinuo)	3	concurso

FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar en el desarrollo de su ámbito de adscripción prestando soporte acorde a su especialidad.2. Auxiliar a los superiores en los trabajos de su especialidad para el correcto funcionamiento del servicio.3. Realizar el soporte y ayuda en el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, asociado a la especialidad que desempeñe.4. Colaborar en la ejecución de todo tipo de trabajos sencillos de mantenimiento para conservar el buen estado de las dependencias en las que preste servicio.5. Apoyar en el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio.6. Cumplir con las instrucciones y protocolos recibidas en materia de prevención de riesgos laborales.7. Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.
------------------	--

ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar labores de carga y descarga de materiales de construcción en el sitio de trabajo.2. Asistir en la preparación de la zona de trabajo, incluyendo la limpieza y organización de herramientas y materiales.3. Ayudar en la instalación y montaje de estructuras y componentes bajo la supervisión del oficial de obras.4. Transportar y distribuir materiales y herramientas según las instrucciones recibidas.5. Colaborar en tareas generales de mantenimiento y limpieza del lugar de trabajo.6. Realizar labores de mantenimiento en jardines, asegurando un aspecto cuidado y ordenado.7. Participar en el montaje de estructuras temporales según sea necesario.8. Realizar la lectura de contadores de agua.9. Ejecutar labores de barrido y recolección de residuos en las vías públicas y aceras conforme a lo establecido en las normativas municipales.10. Realizar el vaciado y aseado de papeleras y contenedores destinados a la disposición de desechos, en estricta observancia de los protocolos de higiene y salubridad.11. Despejar y llevar a cabo la limpieza de las alcantarillas y sumideros, garantizando la correcta evacuación de aguas pluviales y residuales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
JORNADA:	Jornada ordinaria de lunes a sábados

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica

2. Normativa aplicable.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Publicación de la convocatoria.

3.1 La convocatoria y las bases reguladoras de este proceso se aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento

3.2 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios)

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marcará el inicio del periodo de presentación de instancias.

4. Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, puntuándose con un máximo de 70 puntos la experiencia profesional y con un máximo de 30 puntos la formación académica.

La valoración de los méritos será la que se indica en el punto 9 de las presentes bases.

5. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir preceptivamente los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Titulación mínima exigible:	Certificado de escolaridad o equivalente
-----------------------------	--

- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

6. Solicitudes y plazo de presentación.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado ANEXO I que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en su sede electrónica (<https://espinosadelosmonteros.sedelectronica.es>) o a través de su página web (www.espinosadelosmonteros.es), debiendo presentarla preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en su defecto mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadelosmonteros.es. (No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica).

6.2. Documentos a adjuntar a la instancia de solicitud Anexo I:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original o copia autenticada de la titulación académica requerida. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente.
- c) Méritos alegados por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y según modelo normalizado de autobaremación Anexo II.
- d) Documentación acreditativa de los méritos incluidos en el Anexo II, que deberá ser original o estar debidamente autenticada. Los méritos que no se hayan incluido expresamente en la relación del Anexo II no serán valorados.
- e) Justificante bancario del pago de la tasa contemplada en Ordenanza Fiscal vigente para la participación en procesos selectivos y que asciende a la cantidad de 10,00 €.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria ES4521000627412200029810 dentro del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el concepto *Estabilización* seguido del DNI del solicitante.

La falta de pago del ingreso y su acreditación en el plazo de presentación de instancias dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo.

No procederá la devolución de la tasa en casos de desistimiento expreso o tácito del interesado ni en los supuestos de exclusión del aspirante.

6.3. Plazo de presentación: Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

7. Admisión al proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de 1 mes, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), indicando plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularen reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará público en la misma forma indicada para la lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la citada resolución se incluirá la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación de méritos de los aspirantes, resolviendo su admisión o exclusión según lo dispuesto en las presentes bases y podrá requerir a tal fin las subsanaciones que considere pertinentes. En última instancia propondrá al órgano competente la contratación de los dos aspirantes mejor valorados para provisionar las plazas convocadas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso.

9. *Valoración de méritos.*

La valoración de los méritos será la siguiente:

9.1. Experiencia profesional (máximo 70 puntos)

9.1.1. Servicios prestados en plazas de operario o peón en la Administración Pública (regimen funcional o laboral)	0,5 puntos por mes trabajado
9.1.2. Servicios prestados en plazas de operario o peón en la empresa privada	0,5 puntos por mes trabajado

Sólo computarán aquellos servicios prestados que guarden idéntica o análoga naturaleza a la de los puestos convocados, aceptándose aquellos que tengan que ver con la construcción, electricidad, fontanería, carpintería, jardinería y otros directamente relacionados con las funciones señaladas en la base primera.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

La forma de acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública será mediante la presentación del certificado de servicios prestados (original o copia autenticada) emitido por la Administración competente y que deberá indicar de manera expresa el puesto ocupado (peón servicios generales) y las fechas de inicio y de finalización del contrato. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

La forma de acreditar la experiencia profesional en la empresa privada será mediante la presentación de la vida laboral actualizada y de los contratos de trabajo/certificado de servicios prestados/certificados de empresa, donde además de indicar la fecha de inicio y fin, debe venir especificado el puesto y función desempeñados.. Asimismo, deberá expresar la jornada vinculada al mismo, que en caso de ser parcial generará la reducción proporcional de la valoración que corresponda.

No se computarán los servicios prestados en régimen de colaboración social ni los periodos de prácticas formativas.

9.2. Formación académica (máximo 30 puntos)

9.2.3. Estar en posesión de los siguientes permisos de conducción : B,C1,C+CAP	12 puntos	Deberán estar en vigor en el momento de presentación de instancias.
9.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento (ejemplo: carretilla elevadora, retro excavadora, pala, grúa hidráulica, tractor agrícola, prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, otros relacionados con el puesto)	Hasta un máximo de 12 puntos: <ul style="list-style-type: none">• Menos de 10 horas: 0,1 puntos• De 10 a 25 horas: 0,3 puntos• De 26 a 50 horas: 0,5 puntos• De 51 a 100 horas: 0,7 puntos• De 101 en adelante: 0,9 puntos	Deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas e impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. <u>No computarán aquellos que no indiquen expresamente el número de horas lectivas</u>

9.2.3. Superación ejercicios de oposición	Hasta un máximo de 4 puntos (1 punto por ejercicio superado)	Se puntuará la superación de ejercicios integrantes en los procesos selectivos para el acceso como personal laboral o funcionario a plaza de operario o peon en la Administración Pública
9.2.4. Certificado de profesionalidad oficial	2 puntos	Directamente relacionado con las funciones del puesto indicadas en la base primera.

La forma de acreditar la formación académica en los apartados 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.4 será mediante la presentación del título, certificado o diploma, que deberá ser original o copia autenticada.

La forma de acreditar la formación académica en los apartados 9.2.3 será mediante certificado de la Administración convocante o publicación de los resultados del ejercicio en Boletín Oficial.

10. Calificación y resolución del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la base 9.

En caso de empate en la puntuación final, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (9.1). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación académica (9.2).

La calificación final del concurso se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), elevándose por el Tribunal de Calificación propuesta de adjudicación de las plazas convocadas al Alcalde del Ayuntamiento para su resolución.

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación que aporten se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos en la calificación final del concurso, por orden de puntuación.

En cualquier caso, la resolución de contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios), con indicación del destino adjudicado.

11. *Contratación de personal laboral fijo.*

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. *Formación de bolsa de empleo y contratación.*

Con el resto de aspirantes se creará una bolsa de empleo específica para cubrir los puestos convocados en caso de bajas o vacaciones

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida según el punto 9 de las presentes bases.

El llamamiento ha de hacerse por escrito (email, whatsapp, o sede electrónica, según se indique en la solicitud) con una antelación mínima de tres días naturales, estableciendo en dicha comunicación escrita claramente la obligación de incorporación al puesto de trabajo, la fecha de inicio, la fecha fin y la jornada del contrato de trabajo.

Una vez comunicado el llamamiento, la falta de incorporación sin causa justificada puede entenderse como baja voluntaria. La respuesta ha de hacerse obligatoriamente en las 24 horas siguientes de la recepción de la comunicación del llamamiento, no siendo así se entenderá que el candidato renuncia a la bolsa de empleo. La renuncia al llamamiento ha de hacerse por escrito (firmada) por email, whatsapp o sede electrónica.

Las causas que justifican la renuncia y que implican la continuidad en la bolsa en la misma posición de la bolsa, son estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica ,internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y se justificarán con el correspondiente parte médico de incapacidad.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida hasta su derogación expresa

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

13. *Datos de carácter personal.*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en boletines oficiales, en la sede electrónico del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros y en su Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. *Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra estas bases en concreto, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la última publicación (en el Boletín Oficial de Burgos o en el Boletín Oficial de Castilla y León), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Burgos en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la última publicación (en el Boletín Oficial de Burgos o en el Boletín Oficial de Castilla y León), de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.