

**BASES PARA LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA  
COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. EXPEDIENTE: 59/2024**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la cobertura de 2 plazas de socorristas por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

**Denominación de la plaza:** Socorrista

**Régimen:** Laboral Fijo Discontinuo

**Unidad/Área/Escala/Subescala Área:** Servicios a la Ciudadanía

**Servicio:** Deportes y Juventud

**Unidad:** Piscina Municipal

**Grupo/Subgrupo/Categoría profesional:** C2

**Titulación exigible:** Graduado escolar, graduado en ESO o equivalente

Título socorrista acuático.

**N.º de vacantes:** 2

Las funciones a desempeñar serán especialmente las siguientes:

- Vigilar la zona de baño y su entorno: estar preparado para actuar en cualquier momento.
- Complimentación del registro de baño libre.
- Poner en marcha el protocolo de actuación ante excesiva afluencia de gente.
- Colocar o retirar corcheras o cualquier elemento acuático auxiliar para el adecuado y correcto funcionamiento de la instalación y las actividades planificadas.
- Distribuir a los usuarios según nivel y/o actividad en las diferentes zonas de piscina.
- Informar al usuario sobre los cursos y actividades dirigidas acuáticas.
- Elaborar el registro del parte de accidentes y/o incidentes.
- Efectuar actuaciones de salvamento acuático.
- Realización de rescates.
- Organización y realización del salvamento acuático.
- Realización de inmovilizaciones y traslados.
- Revisión del contenido del botiquín.
- Ordenar los recintos y contenedores de almacenamiento de material auxiliar utilizado fuera del desarrollo de actividades.



- Colaboración con el servicio de mantenimiento.
- Impartir cursos de natación a distintos niveles.
- Supervisar y gestionar el trabajo desempeñado por los peones camareros cuando el servicio de bar sea competencia municipal.
- Realizar la gestión de pedidos y taquilla del bar de la piscina, siempre que la gestión del mismo sea de competencia municipal.
- Realizar la gestión y taquilla de entradas de la piscina, siempre que la gestión de las mismas sea de competencia municipal.

**Jornada:** completa durante temporada estival de apertura de piscinas de verano (referencia de 15 de junio a 15 de septiembre).

**Contrato** fijo discontinuo.

## **SEGUNDA. – NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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-TREBEP-.
- 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.

## **TERCERA. – CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, de los demás Estados miembros de la Unión Europea o del Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- 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 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, 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) Poseer la titulación exigida (\*). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Se deberá aportar necesariamente fotocopia del título, diploma, documento o certificado que acredite la titulación académica exigida (o superior). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

(\*\*) Título socorrista acuático expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento de Socorrismo, Cruz Roja Española o cualquier ente público con homologación reconocida.

#### **CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que puede descargarse en el sitio web [www.cerezoderiotiron.es](http://www.cerezoderiotiron.es).



Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la composición nominal del tribunal calificador.

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.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## **SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

6.1.- La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP-.



Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público-LRJSP-.

El tribunal estará integrado por cinco miembros (presidente/a, secretario/a con voz y sin voto y tres vocales), su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El funcionamiento del tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para órganos colegiados. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia mínima de tres de sus miembros debiendo estar presentes al menos el/la presidente/a y secretario/a titulares o suplentes indistintamente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En casos de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el caso de que el presidente titular no designe a nadie, en sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal tendrán obligación de abstenerse en caso de concurrencia de las circunstancias exigidas en la normativa de aplicación, mediante notificación al presidente de la corporación.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente.

Tras el proceso selectivo y como resultado de la puntuación obtenida por los aspirantes el tribunal solo podrá proponer como candidato a un aspirante para cada plaza.

#### **SÉPTIMA. – SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

Procedimiento de selección: concurso.





De conformidad con el artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, la valoración de los méritos de los aspirantes sólo será computada a aquellos que hayan declarado cumplir los requisitos exigibles para participar en el procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados por los aspirantes admitidos en cuya posesión se encuentren al último día de presentación de solicitudes.

1.- Experiencia, hasta un máximo de 60 puntos:

Por haber prestado servicios como socorrista, en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón desempeñando funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria (\*): 1,30 puntos/mes.

Por haber prestado servicios como socorrista, en otras administraciones locales desempeñando funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,60 puntos/mes.

Por haber prestado servicios como socorrista, en otras administraciones públicas desempeñando funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,55 puntos/mes.

(\*) La mayor puntuación/mes por experiencia en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón se justifica en las especialidades propias (funcionales y organizativas) de un ayuntamiento como el de Cerezo de Río Tirón en el que por su población y competencias municipales se reconocen en la RPT unas funciones muy específicas del puesto en concreto a estabilizar.

Por tanto y en aras de garantizar el principio de igualdad exigido en el acceso a la función pública se puntuará con 1,30 puntos/mes la experiencia acreditada del aspirante en que conste de manera expresa el desempeño de todas y cada una de la funciones antes citadas y que se encuentran recogidas en la RPT del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón, aunque venga acreditada y se trate de servicios prestados en otra administración pública.

2.- Formación, hasta un máximo de 40 puntos:

Por poseer titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: Título de licenciado/grado: 40 puntos. Máster: 30 puntos. Título de diplomado, FP III o equivalente: 20 puntos. FP II (grado medio) o equivalente: 10 puntos. FP I (graduado escolar o equivalente): 5 puntos. Puntuación máxima a obtener por este criterio: 40 puntos.



Por cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar: 0,5 puntos/hora. Puntuación máxima a obtener por este criterio: 40 puntos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo (dentro del plazo de presentación de instancias), sin perjuicio del derecho del tribunal de requerir alguna documentación que considere precisa a los únicos efectos de aclarar o contrastar alguno de los méritos ya alegados.

Los méritos alegados serán justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

1.1.-Experiencia: certificado expedido por el secretario/a o unidad de personal responsable y competente a estos efectos de la entidad indicando servicios prestados con fecha de inicio y de finalización, períodos de vigencia de los contratos y categoría laboral del trabajador en los mismos. Se debe hacer constar expresamente (en caso de que así sea) que la administración local gestiona de manera directa los exigidos o puntuables el cuadrante anterior. Si no se indicara expresamente en el certificado se entenderá que no gestiona los servicios citados.

Será necesario aportar vida laboral del trabajador.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal. Por tanto los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón no requieren la presentación de certificado de servicios pero sí que los aspirantes indiquen los plazos o períodos en que ha estado contratado/nombrado por el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón para el puesto/plaza.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. Este certificado deberá acreditar el desempeño de funciones específicas y concretas en el caso de que los criterios de valoración así lo exijan.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o varios de los apartados anteriores por lo que le será aplicado al apartado que permita al aspirante tener una mayor puntuación.

Para determinar el número de meses acreditados como experiencia, se actuará en la siguiente forma:

- Si la experiencia se indicara por años completos se multiplicarán los años por 12.
- Si la experiencia se indicara por días se sumarán los días acreditados de experiencia en cada administración (entendiendo cada administración como «empresa/entidad» en la que el aspirante ha prestado servicios, ejemplo: Ayto. XXX es una administración, Ayto. YYY es otra administración, etc.) y se dividirán entre 30, desestimando las fracciones restantes. Esto dará lugar a un número entero que serán los meses a computar.



2.1.- Formación: los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente en que debe constar título, horas de duración, entidad certificadora.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan los siguientes requisitos:

a) Cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o los Planes para la Formación Continua del Personal de las administraciones públicas, por las administraciones locales, por la FEMP, por los sindicatos firmantes del IV Acuerdo de formación continua orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

b) No se valorarán los cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial si no la titulación oficial en sí si fuera objeto de consideración en las presentes bases.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) Serán también objeto de valoración las acciones formativas referentes a las siguientes materias transversales (cursos en ofimática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, cursos en materia de procedimiento administrativo y cursos en materia de administración local) y el desempeño de funciones como profesor/a-tutor/a en prácticas de alumnos en proceso de formación para la obtención de la titulación relacionada con el puesto a estabilizar (se deberá acreditar con certificado de nombramiento del centro educativo autorizado en cuestión en que se detalle número de horas del nombramiento).

En el caso de que el documento acreditativo indique el número de créditos académicos se valorará en la siguiente forma 1 crédito = 10 horas.

No se valorarán los cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente, ni los que no acrediten su equivalencia en horas salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente. El original se solicitará antes de la formalización del contrato del aspirante.

No constituirá mérito la titulación exigida como requisito que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En ningún caso se valorarán méritos no aportados en plazo ni alegados y acreditados documentalmente por el aspirante.





El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, se deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### **OCTAVA. – CALIFICACIÓN.**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://Cerezo de Río Tirón.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Contra esta valoración provisional no cabrá interposición de recurso alguno si bien podrá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de poder interponer recurso de reposición contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

Resueltas las reclamaciones presentadas el tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen los aspirantes y los ordenará por orden de la puntuación obtenida de mayor a menor.

#### **NOVENA. – RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

El órgano de selección propondrá la contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso. No se podrá proponer la contratación de mayor número de aspirante que plazas existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://Cerezo de Río Tirón.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a saber (anexo II y la siguiente documentación):

a) Certificado negativo de antecedentes penales expedido por el Registro de Penados referido a fecha de terminación de las pruebas selectivas.



b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios al Estado, a las CC.AA. o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones que corresponden a su puesto.

d) Original o copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, así como de los documentos aportados para acreditar los méritos alegados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso el órgano de selección propondrá al siguiente de los aspirantes que tuviera la mejor puntuación en atención al orden de prelación resultante del proceso selectivo.

Los que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Asignación de puestos: en caso de referirse las presentes bases a varias plazas, la asignación de las mismas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados en su solicitud. En caso de concurrencia de intereses por una misma plaza entre aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, tendrá preferencia el aspirante que pueda acreditar mayor experiencia para ese puesto o plaza (según el porcentaje de jornada efectivamente desempeñado) y aplicando el criterio de puntuación previsto en estas bases en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón. De persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que obtuviera mayor puntuación en el apartado experiencia para el puesto o plaza en otras administraciones locales, y si persistiera el empate tendrá preferencia el aspirante que obtuviera mayor puntuación en el apartado experiencia para el puesto o plaza en otras administraciones públicas. En el caso de asignación de puestos no serán de aplicación los topes que limitan la puntuación máxima a obtener por los diferentes apartados del criterio experiencia.

El alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante/s propuesto/s en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la sede electrónica de este ayuntamiento) y en el tablón de anuncios.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, nunca superior al mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. El aspirante que no formalice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la



oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal laboral temporal o indefinido no fijo del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón que no haya obtenido plaza en su proceso será cesado con un preaviso de quince días naturales dándose por preavisado con la correspondiente publicación del proceso selectivo.

#### **DÉCIMA. – CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.**

Los aspirantes que no hayan sido nombrados / contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

#### **UNDÉCIMA. – VINCULACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el ayuntamiento Pleno, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En lo no previsto en las 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

