

Expediente:	2023/00007494R
Procedimiento:	Selección de Personal
Asunto:	BOLSA DE EMPLEO DE LECTORES DE AGUAS
<b>PERSONAL</b>	

**BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE LECTOR/A DEL SERVICIO DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante OPOSICIÓN LIBRE, de una bolsa de empleo, de LECTOR/A, del servicio de aguas, al objeto de atender a las necesidades en este tipo de plaza en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Tipología	Laboral
Nivel	IV
Escala	Asimilado a Administración Especial
Subescala	Asimilado a Personal de Oficios
Denominación	Lector

Las funciones del puesto son las siguientes:

- Efectuar la lectura de los contadores de aguas, para comprobar los datos de consumo.
- Introducción de datos en equipos informáticos, comprobación y depuración de los mismos, para detectar posibles irregularidades, informando de las mismas a sus superiores.
- Dar avisos de incidencias al Servicio Técnico y Brigada de Fontaneros.
- Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior jerárquico relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

**SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de 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.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Además de los señalados en los dos párrafos anteriores, podrán participar quienes sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la vigente normativa de extranjería.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Poseer el título de graduado escolar, título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I o equivalentes.

Todas las condiciones deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias**

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases integras se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, el tablón físico del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (<https://www.mirandadeebro.es/Miranda/Ayuntamiento/Servicios/Servicio%20de%20Atenci%F3n%20Ciudadana/Ofertas%20de%20Empleo>). En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

3.3.- La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.4.- Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 15 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo C2 (Grupo 4) en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (B.O.P. de Burgos n.º 223 de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

[https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=GTLIQS](https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS).

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de Crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del Documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: Certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.



c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: A efectos de esta exención se equiparará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier Registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en el bajo de la Casa Consistorial, y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y pertenecer a Cuerpos o Escalas o Grupos para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

**PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, perteneciente al Subgrupo A1 o A2, o nivel 1 o 2 designado por el Presidente de la Corporación.

**VOCALES:**

Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pertenecientes a una Administración Pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Presidente de la Corporación a propuesta del Comité de Empresa.

El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que a su vez actuará como secretario del tribunal

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la Base anterior.

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.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los

ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

#### **SEXTA. Presencia en los tribunales**

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el Tribunal delibere

Así mismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público

#### **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los procesos**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente



## EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN

El ejercicio estará dividido en dos partes:

La primera parte consistente en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas teóricas y teórico-prácticas relacionadas con el temario señalado en el anexo I de las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos. Las preguntas erróneas tendrán una penalización de 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan. Los aspirantes eliminados no podrán realizar la segunda parte del ejercicio.

La segunda parte consistente en la realización de una o varias pruebas de ejecución práctica de orden profesional acorde con los puestos convocados y relacionados con el puesto de trabajo y el temario que figura en el anexo I. El Tribunal planteará el ejercicio inmediatamente antes del comienzo de su realización y el cual resuelto en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

En las pruebas prácticas se valorará la calidad y la rapidez en la ejecución de las tareas.

El Tribunal hará pública la puntuación de la prueba de carácter teórico antes del comienzo de la segunda parte del ejercicio.

### **OCTAVA. Calificación de los ejercicios.**

8.1.- El ejercicio de la oposición será valorado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos.

8.2.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el ejercicio será de 0 a 10 puntos

8.3.- El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- o Se eliminara provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.
- o Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.
- o La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.



8.4.- Las calificaciones de los ejercicios se harán públicos el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

### **NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

La bolsa de Empleo se formará con aquellos aspirantes que, hayan aprobado el ejercicio que constituye el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de Trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en Bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por Urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

- a. Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.
- b. Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.
- c. Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.
- d. Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.
- e. Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la Administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de “pendiente de justificar”.

Son causas de exclusión automática de las Bolsas de Empleo:

- a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en Bolsa conforme el apartado 3.3. del artículo 3 del Reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria
- b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.
- c) No superar el periodo de prueba estipulado.
- d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.
- e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Los aspirantes que acepten la oferta presentarán en el ayuntamiento, presentaran los siguientes documentos:

1º.- Nacionalidad

- a) Para los españoles: Documento Nacional de Identidad o Certificado que acredite la nacionalidad española.
- b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del art 57 del RDL 5/2015: Pasaporte
- c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2. del art 57 del RDL 5/2015: Pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el

parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º.- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º.- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º.- Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los aspirantes que no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **DÉCIMA: PERIODO DE PRUEBA:**

Los contratos que se efectúen al amparo de esta convocatoria podrán incluir un periodo de prueba.

#### **UNDECIMA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

#### **DUODECIMA. Referencias de Genero.**

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

### **DECIMOTERCERA. Protección de datos**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

### **DECIMOCUARTA. Recursos administrativos e incidencias**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, se podrá interponer alternativamente los siguientes RECURSOS:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).
- b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

## **ANEXO I**

**Tema 1.-** La Organización municipal. Las competencias municipales: artículos 20.1, 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Tema 2.-** El acto administrativo: contenido, motivación y forma. La notificación: artículos 35, 36, 37 y 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tema 3.-** Los contadores de agua: concepto y tipos. Ubicación y lectura.

**Tema 4.-** Incidencias en la toma de lecturas. Tipología, comunicación y resolución de las mismas. Avisos y Bandos.

**Tema 5.-** Nociones básicas sobre normas de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

**Tema 6.-** Callejero del municipio de Miranda de Ebro. Sistemas de identificación de bienes inmuebles. La referencia catastral.

**Tema 7.-** Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Miranda de Ebro reguladora de la Tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua potable: Contenido. El Reglamento Municipal del Servicio de Aguas del Ayuntamiento de Miranda de Ebro: Contenido.

**Tema 8.-** Ofimática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Programas de aplicación. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. PDAs: Partes y funciones básicas. Windows CE. Utilización. El correo electrónico. La firma electrónica.

**Tema 9.-** Cálculos matemáticos sencillos: medias aritméticas, regla de tres simple directa, conversión de unidades de volumen.

**Tema 10.-** Principios de conducta de los empleados públicos: artículo 54 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. Incompatibilidades de los empleados públicos: artículos 1.1, 1.3 y 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA** **(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)**

### **SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS**

<i>1<sup>ER</sup> APELLIDO</i>	<i>2<sup>O</sup> APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>Nº D.N.I. o N.I.E.</i>

*Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil*

*DIRECCIÓN*

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (2):

.....  
 .....  
 .....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:.....

.....  
 .....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

FIRMA

(1) Señalar la plaza a la que se opta

\*\* Se cumplimentará una solicitud por plaza.

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.**

Miranda de Ebro a 17 de noviembre de 2023  
El Técnico de Administración General de Personal

Fdo. Guillermo Díez Delgado