



Ayuntamiento de Briviesca

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Clasificación. — Personal laboral temporal.

Sistema de selección. — Oposición libre.

Titulación y requisitos. — Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación superior y del carné de conducir clase B.

Categoría del Tribunal. — Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Funciones: Las propias del puesto de trabajo, entre las que destacan:

- Colaborar con el Oficial asignado en todas sus actividades.
- Preparar y acarrear materiales.
- Efectuar mezclas de productos y ultimar su preparación para su uso por el oficial.
- Picar, excavar, derribar, efectuar zanjas y regatas, etc.
- Levantar y recoger andamios.
- Recoger escombros.
- Limpiar utensilios, etc.
- Colaborar en el montaje y desmontaje de espectáculos públicos.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales, en especial festejos, ferias y actos de las Fiestas Patronales.
- Trasladar muebles y utensilios municipales, colocar vallas, etc.
- Ejecutar trabajos sencillos de albañilería, pintura, fontanería, electricidad...
- Limpieza, pavimentación, retirada de nevadas y conservación de vías públicas.
- Tareas en el Cementerio Municipal: mantenimiento, limpieza y preparación de sepulturas, apertura de fosas, retirada y enterramiento de restos cadavéricos.
- Apertura, control y cierre de instalaciones municipales.
- Tareas propias de los conserjes de los colegios públicos.
- Mantenimiento de instalaciones deportivas.
- Mantenimiento y cuidado de parques y jardines.

-Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios públicos municipales.

PRIMERA.—NORMAS GENERALES





Ayuntamiento de Briviesca

1.1.—Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de operario/a de servicios múltiples, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de personal que puedan surgir en los servicios municipales, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, permisos por nacimiento de hijos, licencias no retribuidas, etc.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 3 años naturales desde su constitución. No obstante, lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. **Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados**, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-ley 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

1.2.—Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3.—Régimen de Incompatibilidades

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4.—Publicidad

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5.—Contratación y Jornada laboral

Según la naturaleza del puesto de trabajo las contrataciones serán las siguientes:

1.-Por la necesidad de reforzar las labores de los servicios municipales (obras, cementerio, conserjes, etc.) en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el **eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos**, regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.





Ayuntamiento de Briviesca

2.-Para sustituir a operarios de servicios múltiples con derecho a reserva del puesto de trabajo y que estén en situación de baja por incapacidad temporal, baja por nacimiento de hijos o cualquier otro tipo de licencia o situación administrativa, se realizará el contrato de **sustitución regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores**.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, a tiempo parcial o completo, y con horario según calendario y necesidades de cada servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación superior.

h) Estar en posesión del carné de conducir clase B (vigente).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2.—Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.





Ayuntamiento de Briviesca

2.3.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4.—No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5.—Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la “Ordenanza Fiscal nº 324 reguladora de la tasa por derechos de examen” del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1 de 3 de enero de 2017.

El importe de dicha tasa será de 8,00 euros. **La tasa se abonará durante el plazo de presentación de instancias.**

En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 2,00 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite cumplir ambos requisitos.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa. El importe de la tasa deberá ser abonado en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Briviesca del que es titular (número de cuenta que se publicará en la página web del Ayuntamiento en el momento en que comience el plazo de presentación de instancias); deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y como concepto el nombre de la prueba selectiva.

TERCERA.— PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1.—Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que el/la aspirante deberá declarar que reúne los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1.829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.





Ayuntamiento de Briviesca

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por correo electrónico (ayuntamiento@ayto-briviesca.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo.

3.2.—A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

c) Fotocopia del carné de conducir clase B (vigente).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).

g) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la solicitud).

h) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada y, en su caso, certificado del servicio público de empleo correspondiente a efectos de acreditar tasa reducida.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La no inclusión en la lista de admitidos, por error imputable a la Administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES





Ayuntamiento de Briviesca

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA.— TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1.—Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

5.2.—La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz, pero sin voto.

5.3.—El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.4.— El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.5.— Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de





Ayuntamiento de Briviesca

Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.—El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7.—A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito. en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).

SEXTA.— DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra “U”, de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 1 de agosto de 2025).

FASE DE OPOSICIÓN (de carácter obligatorio y eliminatorio)

La prueba que incluye la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La fase de oposición consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo, y que se realizarán a propuesta del Tribunal.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de pruebas planteadas.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición.

En caso de empate, la prioridad se establecerá según el orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra “U”, de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de 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 (publicada en el Boletín Oficial del





Ayuntamiento de Briviesca

Estado n.º 184, de 1 de agosto de 2025).

OCTAVA.-PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde, dejando sin vigencia la bolsa de empleo de operario/a de servicios múltiples aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2022 y la bolsa de empleo de operario/a de servicios múltiples aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2023.

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

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2.4 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

NOVENA.- ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1.—Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar una nueva contratación, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2.- Renuncia

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

-Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Briviesca

- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3.- Exclusión

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

DÉCIMA.-LA CONTRATACIÓN

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

UNDÉCIMA.-INCOMPATIBILIDADES





Ayuntamiento de Briviesca

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Briviesca.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Briviesca sito en Calle Santa M.^ª Encimera 1, C.P. 09240, Briviesca (Burgos) o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DÉCIMOTERCERA.-RECURSOS

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa:

— Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

— Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la





Ayuntamiento de Briviesca

resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

DILIGENCIA QUE EXTIENDO YO, LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS), para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2026.





Ayuntamiento de Briviesca

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Servicios Múltiples, como personal temporal

DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
N.I.F. / N.I.E.		FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD		SEXO	
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA							
LOCALIDAD		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		PAÍS	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Servicios Múltiples,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA





Ayuntamiento de Briviesca

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Servicios Múltiples.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del carné de conducir clase B (vigente).
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en proceso selectivo.
<input type="checkbox"/>	Documento expedido por el Servicio Público de Empleo en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,00 euros.

En Briviesca, ade.....de 2026

Fdo. Don/Doña.....

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Briviesca

