



## Ayuntamiento de Briviesca

### **BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DISCAPACIDAD, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS PÚBLICO Y UTILIDAD SOCIAL**

Clasificación. — Personal laboral temporal

Sistema de selección. — Oposición

Titulación y requisitos. — Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, tener reconocida una minusvalía igual o superior al 33% y estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Funciones. — Realizar el arreglo y pavimentación de calles y aceras de la localidad, mantenimiento, cuidado y limpieza de parques, jardines y vías públicas, conservación y limpieza de instalaciones deportivas municipales, cementerio, realización de trabajos elementales de albañilería, pintura, y cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

#### **PRIMERA.— NORMAS GENERALES**

##### **1.1.— Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la selección, con carácter temporal de una plaza de operario de servicios múltiples, con el objeto de dar cumplimiento a la Resolución del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de 5 de julio de 2.018, por la que se concede subvención al Ayuntamiento de Briviesca, para la contratación de una persona con discapacidad para la realización de obras y servicios de interés público y utilidad social durante el año 2.018.

##### **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**

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza desde el momento de su contratación estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá 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.



## Ayuntamiento de Briviesca

---

### 1.4.—Publicidad

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en la página web municipal, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en el portal de transparencia.

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

El contrato aplicable será el eventual por circunstancias del mercado, exceso de pedidos o acumulación de tareas, regulado en el artículo 15.b) del Real Decreto Legislativo 2/2.015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato será de 90 días.

La jornada laboral será a tiempo completo, de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, con horario según necesidades y calendario de cada servicio.

En todo caso, la contratación deberá ser formalizada antes del 2 de agosto de 2.018.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### 2.1 Requisitos de admisión generales:

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 5/2.015, 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 equivalente.



## Ayuntamiento de Briviesca

---

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

### **2.2 Requisitos de admisión específicos:**

**Ser desempleado/a e inscrito/a, como demandante de empleo no ocupado/a, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León y tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.**

2.3.—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.**

2.4.—Las personas con minusvalías 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.

2.5.—No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro 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 temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

### **TERCERA.— PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

3.1.— La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca, de 9 a 14 horas, durante el plazo de **4 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), 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



## Ayuntamiento de Briviesca

---

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)Copia compulsada del DNI.

b)Copia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.

c)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).

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

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

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

g)Documento que acredite estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

h)Documento acreditativo de que tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La compulsas de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Briviesca, presentando el original.

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

Una vez presentadas las instancias por los candidatos el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de **1 día hábil** presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as 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 y en el portal de transparencia.



## Ayuntamiento de Briviesca

---

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes 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/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

### **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

5.1.—Su designación se efectuará en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2.015, 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 en 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 40/2.015, de 1 de octubre, de 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.



## Ayuntamiento de Briviesca

---

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, 1.

La clasificación del Tribunal es de tercera categoría, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO**

La selección se hará mediante el sistema de oposición.

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 provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La fase de oposición constará de un ejercicio eminentemente práctico y que contendrá una o varias pruebas relacionadas con el puesto de trabajo.

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 D.N.I.

### **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 se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

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

#### **8.1 Relación de aprobados**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia la puntuación total de dicho proceso. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, y por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, siempre que hubiese obtenido al menos 5 puntos en la prueba



## Ayuntamiento de Briviesca

---

práctica, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral temporal.

La propuesta de contratación no crea derecho alguno a favor de los candidatos propuestos.

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.

En el acta de la última sesión se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, hayan alcanzado al menos 5 puntos en la prueba práctica, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

Las personas que estén en esa bolsa de trabajo sólo podrán cubrir las vacantes que surjan en este proceso selectivo.

### **8.2 La contratación**

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

El interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor acreditada, como máximo al día siguiente de la finalización de la misma, no presentase la documentación exigida o no reuniese las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en su instancia.

### **NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES**

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.

### **DÉCIMA.-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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:





## Ayuntamiento de Briviesca

---

▪ 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, el plazo de os meses a contar desde el día siguiente a la publicación el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases 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 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. Ayuntamiento de Briviesca.

---

**DILIGENCIA QUE EXTIENDO YO, SECRETARIA MUNICIPAL DE BRIVIESCA (BURGOS), para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2018.**





## Ayuntamiento de Briviesca

---

### MODELO DE INSTANCIA

---

Solicitud para tomar parte en la selección de un operario de servicios múltiples, como personal laboral temporal, según subvención concedida para contratación de personas con discapacidad

D./Dña....., de ..... años de edad, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en ....., C.P..... de la localidad de ....., provincia de....., y número de teléfono.....

### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de un operario de servicios múltiples, según subvención para contratación de personas con discapacidad, como personal laboral temporal,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
2. 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.
3. Que no padece enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
4. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

### SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación de un operario de servicios múltiples, según subvención para contratación de personas con discapacidad:

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Documento que acredite estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- Documento acreditativo de que tiene reconocido un grado de discapacidad



## **Ayuntamiento de Briviesca**

---

igual o superior al 33%.

En Briviesca, a ..... de ..... de 2.018

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Briviesca