



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 1.656/2023, de 20 de febrero, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 4.772/2019, de 8 de julio, asistida del secretario general, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EXTERNA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
NECESARIOS PARA EL IMPULSO, PROGRAMACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO
Y CONTROL DE LOS FONDOS PROCEDENTES DEL INSTRUMENTO
EUROPEO DE RECUPERACIÓN (NEXT GENERATION EU)**

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionarios interinos, de los siguientes puestos necesarios en la Diputación Provincial de Burgos, relacionados con el impulso, programación, gestión, seguimiento y control de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU), de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.c) 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.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad que ordenan el acceso a los empleos públicos del personal temporal.

Los puestos a seleccionar serán los siguientes:

- Técnico de administración general (nivel A1).
- Técnico de grado medio de administración general (nivel A2).
- Programador operador (nivel C1).

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. – Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. – Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



3. – Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la entidad con carácter previo al inicio de los servicios.

4. – No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 desempeñaba, en el caso de 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.

5. – Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, del título de grado o licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, o equivalente (para el puesto de nivel A1) o grado o diplomatura (para el puesto de nivel A2) del área que guarde relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo o que por los conocimientos técnicos que incluya permita el desarrollo del puesto, resultado del principio de libertad con idoneidad a la hora de establecer la titulación, o título de técnico especialista en Informática de Gestión o equivalente, considerando al efecto cualquier titulación de igual o superior nivel que abarque los conocimientos técnicos exigibles (para el puesto de nivel C1).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el periodo de prestación de servicios.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, que también será expuesta en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Burgos y en su página web.

Las solicitudes, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Excmo. señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, se podrán presentar: de forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.diputaciondeburgos.es/>, en la sección «Todos los trámites» con el nombre de solicitud «Solicitud de admisión a convocatorias de cobertura temporal de puestos de trabajo»; de forma presencial en el Registro General de la entidad, sito en el paseo del Espolón, número 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas; o en los lugares que a dichos efectos señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La solicitud deberá ir acompañada de fotocopias autenticadas de los siguientes documentos, que podrán ser compulsados en el Servicio de Personal si se presenta el original de los mismos:

- D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa del título con el que accede al puesto o del resguardo del pago de derechos de aquel.

A efectos de admisión y participación en esta convocatoria será necesaria la aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, los cuales serán incluidos en el registro de actividades correspondiente a este proceso selectivo, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el correcto desarrollo del proceso.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento a la Diputación de Burgos 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. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida. Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la prueba de selección y las comunicaciones que deban realizarse y cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la normativa de aplicación.

Cuarta. – Órgano de selección.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano deberá estar integrado por tres miembros titulares, con sus respectivos suplentes, todos ellos vocales, actuando uno de ellos como presidente y otro como secretario.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas y discrepancias que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas. El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

Las personas integrantes del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra causa de abstención de las señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad que los haya designado.



Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

Quinta. – Listas de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios, así como en la página web de la Diputación Provincial, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, si los hubiera, indicando la causa de su exclusión.

En dicha resolución se indicará la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba selectiva, así como el plazo de diez días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberán acreditar según lo establecido en la base séptima de la presente convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal advirtiera la existencia de algún aspirante que no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

Todos los avisos y citaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad.



Sexta. – Proceso de selección.

El proceso de selección será independiente para cada uno de los tres puestos convocados y todos constarán de un único ejercicio en el que los aspirantes deberán responder a uno o varios supuestos o preguntas de carácter teórico/práctico relacionadas con el temario recogido en la base octava y las funciones a desarrollar en los respectivos puestos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, no superando el proceso aquel aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos de la prueba quienes no comparezcan, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos 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 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.

La nota final será la resultante de la suma de las calificaciones de ambos ejercicios.

Séptima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo a la Presidencia al aspirante con mayor puntuación para su nombramiento.

El aspirante, cuando sea requerido para su nombramiento, tendrá un plazo de veinte días naturales para aportar la documentación necesaria, y de no efectuarlo en dicho plazo se efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de esta se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

La duración de la relación quedará, en todo caso, vinculada a la extensión temporal de ejecución del programa de gestión de fondos europeos. Su cese vendrá vinculado necesariamente con la terminación del proyecto adscrito. En ningún caso su nombramiento será susceptible de prórroga más allá del tiempo necesario para la ejecución de los citados programas, con las limitaciones temporales que, en su caso, marque la normativa de aplicación en el momento de inicio de la relación de servicios.



Octava. – Temario.

8.1. – Técnico de administración general. Nivel A1.

El temario sobre el que versarán las pruebas será el siguiente:

I. – PARTE GENERAL.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. – División y distribución de poderes en la Constitución de 1978.

Tema 3. – Los conceptos de administración pública y derecho administrativo. El sometimiento de la administración al Derecho. El principio de legalidad. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 4. – Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 5. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación electrónica. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 9. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La tramitación simplificada. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.



Tema 11. – El régimen local: significado. La administración local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. Especial referencia a la provincia.

Tema 12. – El control interno de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos.

Tema 13. – La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España.

II. – PARTE ESPECÍFICA.

Tema 14. – Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Principios generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. – Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. – Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 17. – Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 18. – Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 19. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 20. – El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 21. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.



8.2. – Técnico de Grado Medio de Administración General. Nivel A2.

El temario sobre el que versarán las pruebas será el siguiente:

I. – PARTE GENERAL.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978.

Tema 2. – Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. Especial referencia al ordenamiento jurídico administrativo y sus fuentes.

Tema 3. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 5. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La tramitación simplificada. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 6. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. – El régimen local: significado. La administración local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. Especial referencia a la provincia.

Tema 8. – El control interno de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos.

Tema 9. – La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España.

II. – PARTE ESPECÍFICA.

Tema 10. – Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Principios generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 11. – Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas.



Tema 12. – Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 13. – Plataforma de contratación del sector público. Perfil de contratante de la administración. Licitación electrónica de expedientes. Mesas de contratación y sesiones. Adjudicación y formalización de contratos a través de PLACSP.

Tema 14. – El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

8.3. – Programador-operador. Nivel C1.

El temario sobre el que versarán las pruebas será el siguiente:

I. – PARTE GENERAL.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978.

Tema 2. – Las administraciones públicas. Los principios de la organización administrativa. El procedimiento administrativo común: fases. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 3. – El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: contenido, notificación y publicación. Recursos contra el acto administrativo.

Tema 4. – Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Principios generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

II. – PARTE ESPECÍFICA.

Tema 5. – Notificación electrónica. Normativa. Servicio compartido de gestión de Notificaciones. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Certificados y DNI electrónico. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 6. – Documento electrónico. Gestión, validez y copia.

Tema 7. – Régimen jurídico de la administración electrónica.

Tema 8. – Esquema nacional de seguridad. Instrucciones técnicas de seguridad.

Tema 9. – Esquema nacional de interoperabilidad normas técnicas de interoperabilidad.



Novena. – Recursos.

La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos del tribunal que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación, con los efectos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el presidente de la corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Si interpone recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o hasta que se haya producido la desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Décima. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 21 de febrero de 2023.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



Diputación de Burgos

PERSON	02.04.02.07.02
02.04.02.07.02	

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIAS DE COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO

Puesto/plaza a que aspira	<input type="text"/>
Fecha del Boletín de publicación de la Convocatoria	<input type="text"/>

I.- DATOS DEL EMPLEADO SOLICITANTE

Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfono	Email		
Domicilio:		CP y municipio		Provincia	

II.- TITULACION QUE POSEE EL ASPIRANTE

III.- OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE

IV.- ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA

NO SI Solicita la siguiente adaptación

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las específicamente señaladas en la Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados exclusivamente para la gestión de los procesos selectivos correspondientes a la solicitud que se formula y de conformidad con las bases de la convocatoria, con los límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón nº 34 – 09003 (Burgos).

EXCMA. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS