



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 29 de octubre de 2024, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA
DE DIRECTOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL MEDIANTE
EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Clasificación: personal laboral fijo.

Sistema de selección: oposición libre.

Titulación: estar en posesión del título de grado y/o diplomatura en Trabajo Social, Terapia Ocupacional o licenciatura/grado en Psicología.

Categoría del tribunal: segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

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

- Desarrollo del reglamento de régimen interno del centro, así como cuantas modificaciones hubiera que hacer al respecto.
- Seguimiento del periodo de adaptación de los usuarios del programa.
- Seguimiento del funcionamiento y de las actividades que se realicen en el programa del centro.
- Seguimiento de las aportaciones económicas, que se puedan realizar por parte de los usuarios.
- Cuantas otras se estimen convenientes para el seguimiento de los fines del programa del centro.
- Representar al centro ocupacional y a la entidad titular siempre que esta así lo determine.
- Desempeñar la dirección del centro y del personal adscrito al mismo y aplicar el conjunto de disposiciones del funcionamiento del centro.
- Garantizar los derechos.
- Relaciones con los proveedores de suministro y búsqueda de proveedores nuevos.
- Propiciar actuaciones tendentes a conseguir los recursos adecuados para el mantenimiento del centro, gestionando subvenciones o ayudas procedentes de otros organismos e instituciones, optimizando su utilización.
- Implementar, mantener y llevar el seguimiento de la memoria anual y los distintos programas implementados.



- Intervención directa con alumnos en programas de habilidades, cognitivos y de conducta.
- Elaborar y proponer el presupuesto anual del centro, así como el seguimiento de su ejecución y evaluación de gastos.
- Elaborar informes de distintos tipos y para distintas necesidades.
- Gestionar el correcto funcionamiento de servicios, talleres y programas individualizados.
- Optimizar el servicio a través del plan de mejora anual y la elaboración de cuestionarios de evaluación a usuarios y familias.
- Garantizar derechos de los usuarios y de sus familias, así como de que reciban los servicios adecuados al grado de discapacidad que posean.
- Colaborar en jornadas de discapacidad y sensibilización social.
- Asistencia a comisiones informativas del ayuntamiento.
- Reuniones Gerencia Servicios Sociales y centro de acción social.
- Otras funciones que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

PRIMERA. – NORMAS GENERALES

1.1. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza denominada director/a del centro ocupacional, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Briviesca e incluida en la oferta de empleo público de 2024.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo dotada con los aspirantes que, sin acceder al puesto hayan aprobado, al menos, los dos primeros ejercicios del proceso selectivo y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas. Las normas reguladoras de esta bolsa de trabajo se aprueban también con las presentes bases.

1.2. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo, regulada en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con una jornada de trabajo completa, y con horario según calendario y necesidades del centro ocupacional.



1.3. – 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.

1.4. – Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte contratado 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.

1.5. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

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) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas:

– Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

– El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

– Las personas incluidas 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener la titulación académica exigible para la plaza a la que se opta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Título de grado y/o diplomatura en Trabajo Social, Terapia Ocupacional o licenciatura/grado en Psicología.

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

En 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.

d) No padecer enfermedad o defecto físico y/o psíquico que impida el desempeño de la correspondiente función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas, o las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder.

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

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.

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

2.2. – 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.

Se establecerán, para aquellas personas que lo soliciten y acrediten su discapacidad en cualquier grado, las adaptaciones necesarias y posibles para la realización de tales pruebas.

2.3. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «ordenanza fiscal n.º 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 25 euros.

Los participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo, abonarán un 25% de ese importe, es decir 6,25 euros.

Para beneficiarse de esta reducción, deberán unir a la solicitud documento expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite cumplir ambos requisitos (estar parado y no estar percibiendo ninguna prestación por desempleo).

La tasa deberá abonarse durante el plazo de presentación de instancias.

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 de Briviesca, durante el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 artículo 31 del Real Decreto 1.829/1999, de 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 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. El documento que se presente habrá de encontrarse 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) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio del Estado, comunidades autónomas, o las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (se incluye en la solicitud).

d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función (se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder (se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).

g) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada.

h) Certificado del Servicio Público de Empleo en caso de abono de tarifa 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 (presentación de instancias) 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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el alcalde elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución, que contendrá la composición del tribunal calificador, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.



Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo establecido por el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto 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.

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. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma.

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.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

5.2. – 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.

5.3. – 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.

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

5.5. – El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.6. – 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-libre.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquel cuyo primer apellido empiece por la letra «V», de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría General para la Administración 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 31 de julio de 2024).

– Fase de oposición (máximo de 30 puntos).

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio de 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 fecha, hora y lugar de realización del resto de ejercicios se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

- Primer ejercicio (máximo de 10 puntos): consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 10 preguntas de desarrollo corto, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria, sin que deban necesariamente coincidir con epígrafes concretos del mismo.

El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador sin que pueda exceder de 75 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

El tribunal calificador, si lo considera oportuno, podrá determinar la lectura y exposición pública del ejercicio.



Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

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 del DNI.

- Segundo ejercicio (máximo de 10 puntos): consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con cualquier apartado del temario.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que pueda exceder de 3 horas.

Posteriormente, en la misma o distinta sesión, previa convocatoria al efecto en este último caso, los ejercicios deberán ser leídos y expuestos por el aspirante ante el tribunal, pudiendo este interesar las aclaraciones y realizarle las preguntas que estime oportunas.

La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el tribunal determinará su eliminación.

En este ejercicio se valorará la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

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 del DNI.

- Tercer ejercicio (máximo de 10 puntos): consistirá en desarrollar por escrito 2 temas elegidos por el opositor de entre 3 que serán determinados a la suerte, de entre los comprendidos en el anexo II parte específica de la presente convocatoria. El tiempo para su realización será de dos horas.

Posteriormente, en la misma o distinta sesión, previa convocatoria al efecto en este último caso, los ejercicios deberán ser leídos y expuestos por el aspirante ante el tribunal.

La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el tribunal determinará su eliminación.

Concluida la lectura pública, el tribunal podrá formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión y síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.



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 del DNI.

SÉPTIMA. – LISTA DE APROBADOS, PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

7.1. – El tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal la puntuación de cada ejercicio, estableciendo un plazo de tres días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones a los mismos.

La puntuación total del proceso selectivo consistirá en la suma de las puntuaciones correspondientes a los tres ejercicios.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del tribunal a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si aun así continúa el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra «V», de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría General para la Administración 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 31 de julio de 2024).

7.2. – El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de este.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en



situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

g) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

– Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

– Número de cuenta corriente.

De no hacerlo en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

Presentada la documentación correspondiente el Sr. alcalde resolverá y autorizará la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

OCTAVA. – BOLSA DE EMPLEO PARA POSIBLES CONTRATACIONES

8.1. – Se prevé, para aquellas personas que habiendo superado al menos los dos primeros ejercicios del proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de empleo de personal laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido por los aspirantes; en primer lugar se tomarán como referencia los candidatos que superen los tres ejercicios y no hayan obtenido la plaza de referencia; en segundo lugar se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas por los candidatos que hayan superado los dos primeros ejercicios por orden de puntuación (suma de las puntuaciones de los dos primeros ejercicios).

8.2. – Esta bolsa será utilizada para sustituir al director/a del centro ocupacional con derecho a reserva del puesto de trabajo cuando esté en situación de baja por incapacidad temporal o cualquier otro tipo de licencia o situación administrativa; se realizará un contrato de los previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (sustitución).

8.3. – Dicha bolsa de empleo será aprobada por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Briviesca.



8.4. – Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento o contratación al candidato.

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 como personal laboral 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, 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.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

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 justificada.*

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.
- 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 al 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.

9.4. – Vigencia.

Esta bolsa de trabajo, que dejará sin vigencia la constituida según resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2024, tendrá una vigencia máxima de tres 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 esta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

DÉCIMA. – INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterio o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

UNDÉCIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1. – 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, tablones de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

11.2. – 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.

11.3. – 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.

11.4. – El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

11.5. – 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.

DUODÉCIMA. – 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 Procedimiento Común:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos 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 Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de la resolución de Alcaldía de autorización de la formalización de la modificación del contrato de los aspirantes propuestos 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 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.

* * *



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

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		

En su caso:

DISCAPACIDAD	GRADO	ADAPTACIÓN
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Marcar lo que corresponda con X:		
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud



DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
	Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
	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.
	Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en proceso selectivo.
	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 6,25 euros.

LA PERSONA QUE SUSCRIBE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

– Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva y declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

– 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 no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

– 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 ser admitida/o al procedimiento selectivo para la cobertura de la plaza de director/a del centro ocupacional.

En, a de de

(Firma de la persona aspirante).

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO

Parte general. –

1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

2. La Constitución Española (II): la organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional, estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. Los órganos de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (I). La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Atribuciones y delegación de competencias. La organización política y administrativa en el Ayuntamiento de Briviesca.

5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (II). El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.

7. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación, forma y eficacia de los actos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

8. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: objeto y clases. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

10. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos cometidos por los funcionarios públicos.



11. Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

12. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Parte específica. –

1. La evaluación psicológica. Aspectos teóricos y prácticos. El análisis funcional de los comportamientos.

2. Los métodos de evaluación psicológica. La entrevista clínica y los autoinformes, fiabilidad y validez. Aplicaciones.

3. Los métodos de evaluación psicológica, la observación, auto-observación y registros psicofisiológicos. Procedimientos y técnicas.

4. La evaluación neuropsicológica. Aspectos conceptuales y aplicaciones. Pruebas y batería específicas.

5. La evaluación de contextos y de clima social. Aspectos teóricos y aplicaciones.

6. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

7. La clasificación de los trastornos mentales. Principales sistemas de clasificación internacional.

8. Trastornos del neurodesarrollo. Aspecto etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

9. Espectro de la esquizofrenia y trastornos psicóticos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

10. Trastornos depresivos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

11. Trastornos de ansiedad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

12. Trastorno obsesivo compulsivo y trastornos relacionados. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

13. Disfunciones sexuales. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

14. Trastornos del control de impulsos y conductas disruptivas. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

15. Trastornos de síntomas somáticos y trastornos relacionados. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.

16. Trastornos por uso de sustancias y trastornos adictivos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico de las adicciones.



17. Trastornos neurocognitivos. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
18. Trastornos de la personalidad. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
19. Adicciones sin sustancias: juego patológico, adicción a las nuevas tecnologías y otras. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
20. Los modelos teóricos de terapia psicológica: modelo conductista y cognitivo/conductual, modelo sistémico, modelo humanista. Principios teóricos. Terapia de intervención.
21. La terapia de grupo. Soporte teórico, procedimientos, técnicas y aplicaciones desde los modelos conductista, sistémico, humanista y psicodinámico.
22. La terapia familiar. Modelos y técnicas de intervención.
23. La intervención psicológica en situaciones de crisis. Teoría y características de las crisis. Factores desencadenantes. Prevención, modelos y técnicas.
24. La solución de problemas. Aspectos teóricos. Aplicaciones en el campo clínico y de la intervención social.
25. Las habilidades sociales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.
26. Psicología positiva. Modelos, evaluación e intervención. Ámbitos de aplicación.
27. Familia y discapacidad. Principios y técnicas de intervención.
28. Atención a las personas con discapacidad en centros de día.
29. Empleo y personas con discapacidad. Metodología de actuación en el ámbito comunitario; itinerarios de formación y empleo, centros de día y centros especiales de empleo.
30. El modelo de apoyos: concepto, tipología y funciones. Análisis y adaptación de los entornos. Aplicación del modelo de apoyos en la atención.
31. Accesibilidad y productos de apoyo.
32. Las personas con discapacidad psíquica: alteraciones en el desarrollo. El envejecimiento.
33. Las personas con discapacidad psíquica. Identificación de sus necesidades educativas y habilitadoras. Ayudas técnicas. Programas de intervención.
34. Las personas con discapacidad psíquica por enfermedad mental. Programas de intervención.
35. Directrices de funcionamiento del modelo integrado de atención sociosanitaria para personas con discapacidad por enfermedad mental en Castilla y León.
36. Discapacidad intelectual. Conceptualización actual. Clasificación y sistemas de apoyo.



37. Calidad de vida y personas con discapacidad: concepto, dimensiones, implicaciones y evaluación.

38. Planificación centrada en la persona. Aspectos teóricos. Aplicación en la atención a personas con discapacidad.

39. El servicio de asistencia personal y sus implicaciones en la atención a personas con discapacidad.

40. El proyecto de vida. Normativa relacionada con el proyecto de vida. Guías para activar el proyecto de vida en personas con discapacidad.

41. Guía para el desarrollo de la planificación y tutorización individual.

42. Normativa reguladora en el ámbito de atención a personas con discapacidad en Castilla y León.

43. Habilidades conceptuales: lenguaje, lectura y escritura, conceptos monetarios y autodirección. Objetivos generales y específicos. Evaluación de competencias.

44. Habilidades prácticas. Actividades de la vida diaria. Actividades instrumentales de la vida diaria.

45. Habilidades manipulativas y laborales. Objetivos generales y específicos. Evaluación de competencias.

46. La autodeterminación y las personas con discapacidad intelectual.

47. Alternativas de vivienda para personas con discapacidad: modelos y sistemas de apoyo.

48. La comunidad como sistema socializador. La inclusión social y utilización de la comunidad de las personas con discapacidad intelectual.

En Briviesca, a 31 de octubre de 2024.

El alcalde,
José Solas Martínez