



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 12 de noviembre de 2024 ha aprobado las siguientes bases:

##### BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO

Clasificación: personal laboral temporal o personal funcionario interino.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Titulación y requisitos: estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o de Grado Universitario en Ingeniería de la Edificación.

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, entre otras:

– Tramitación de expedientes de orden de ejecución. Revisión de inmuebles y solares, descripción de medidas a adoptar, cálculo de presupuestos de obras y medidas, estudio de actuaciones para preservar la seguridad.

– Apertura de expedientes de ITEs correspondientes al padrón del año 2024-2025.

– Notificaciones a propietarios del padrón de ITEs del año 2025.

– Información a las comunidades de vecinos técnicos y propietarios respecto a la inspección técnica de edificios.

– Revisión de la documentación y control de las inspecciones técnicas presentadas hasta la fecha, tramitación de posibles deficiencias y subsanaciones, años 2022/2023/2024.

– Tramitación de los expedientes de ITEs favorables, favorables con deficiencias y desfavorables presentados hasta la fecha.

– Incorporación de las ITEs presentadas al programa REMITE y exportación al REGITE Castilla y León.

– Ayuda en la redacción de proyectos que correspondan a la oficina técnica municipal relacionados con la edificación y su competencia profesional.

– Apoyo en la elaboración de pliegos de condiciones para contrataciones relacionadas con obras municipales y conservación de los edificios municipales.

– Apoyo a la oficina técnica municipal en contratos de servicios y suministros en aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

– Cualquier otra que surja del desarrollo de su trabajo en apoyo a los técnicos municipales o le sea encomendada por sus superiores, siempre dentro de su categoría profesional y para las que se le ofrecerá las instrucciones necesarias.



PRIMERA. – NORMAS GENERALES

*1.1. – Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de arquitecto técnico 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 en la Oficina Técnica Municipal.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia 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 ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la Corrección del Déficit Público.

*1.2. – Legislación aplicable.*

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

*1.3. – Régimen de incompatibilidades.*

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

*1.4. – Publicidad.*

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

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

*1.5. – Contratación/nombramiento y jornada laboral.*

1. – En caso de contratación como personal laboral temporal, se estará a lo establecido el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



2. – En caso de nombramiento de funcionario interino, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, a jornada completa o parcial y según horario de los servicios técnicos municipales.

#### 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Grado Universitario en Ingeniería de la Edificación.



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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir (vigente), clase B.

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

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

2.3. – 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.

2.4. – No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «ordenanza fiscal 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 15 euros.

La tasa se abonará durante el plazo de presentación de instancias. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa. El importe de la tasa deberá ser abonado en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Briviesca del que es titular: Ibercaja número de cuenta ES13 2085 4811 18 0330064144. Deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y como concepto el nombre de la prueba selectiva.



En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 3,75 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite cumplir ambos requisitos.

#### 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 señor alcalde-presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 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](mailto: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) Fotocopia del carné de conducir, clase B (vigente).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos (se incluye en la solicitud).

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



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

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

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

i) 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 falta de pago de la tasa en el plazo señalado (presentación de instancias) determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

j) Curriculum vitae y acreditación documental de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

k) Informe de vida laboral actualizado, a efectos de valoración de experiencia profesional.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio ayuntamiento, presentando los originales.

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

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



QUINTA. – TRIBUNALES CALIFICADORES

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

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

Los miembros del tribunal 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. – 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 concurso-oposición.

– FASE DE OPOSICIÓN (hasta 70 puntos).

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.

Consistirá en una prueba teórico-práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo y temario anexo a la convocatoria, a realizar en el mismo día.



Esta fase de selección será eliminatoria y, por tanto, serán excluidos y no valorados en la siguiente fase aquellos aspirantes que no superen la prueba teórico-práctica.

La prueba teórico-práctica se dividirá en dos partes:

– Una parte teórica consistente en contestar un cuestionario de 35 preguntas tipo test que versarán sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases. Se incluirán preguntas de reserva que se podrán contestar por el aspirante y solo contarán en el caso de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario. El número de preguntas de reserva se establecerá por el tribunal calificador.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas, la correcta. Los fallos en las preguntas tendrán la consideración de puntos negativos, que se restarán de los positivos que se obtengan. Dicha penalización será fijada por el tribunal calificador. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrán valoración.

El ejercicio se calificará con 1 punto por cada respuesta correcta (máximo 35 puntos).

El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal.

– Una parte práctica consistente en uno o varios supuestos prácticos (máximo 35 puntos). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 1 hora y 15 minutos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes, no siendo necesario alcanzar un mínimo de puntuación en ninguna de ellas. Se considerarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 35 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 D.N.I.

– FASE DE CONCURSO (hasta 30 puntos).

Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto de los aspirantes que hayan superado la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

a) Por cada máster universitario, otro grado universitario, licenciatura o diplomatura, todos ellos relacionados con la plaza de arquitecto técnico: 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

b) Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública o en cualquier organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de cualquier administración pública, en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto que haya de proveerse independientemente de





su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,08 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en el mismo grupo de titulación, categoría profesional y funciones del puesto que haya de proveerse, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

La suma de los apartados anteriores b) y c) del baremo no podrá superar los 10 puntos. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios ni periodos de prácticas laborales.

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral actualizado de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación, y en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

El aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos

d) Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier administración pública para provisión de plazas del subgrupo A1 o A2, que tengan funciones asignadas propias de un arquitecto técnico, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, se otorgarán 5 puntos.

e) Por cada prueba selectiva superada para la selección anterior: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Los apartados anteriores d) y e) serán incompatibles, a efectos de su baremación, valorándose apartado que resulte más favorable para el aspirante, siendo la puntuación máxima de 5 puntos.

f) Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso, y hasta un total de 10 puntos:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 1,00 punto.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que pueda superarse en ningún caso el máximo de 1,00 punto por curso.



La acreditación de la formación deberá realizarse mediante originales y/o copias compulsadas de los certificados y/o títulos de los cursos realizados. Los cursos, seminarios, másteres y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han costado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Únicamente se valorarán los que tengan relación directa con las tareas y actividades a desarrollar en el puesto de la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

Si antes de la terminación del plazo de solicitud el interesado no hubiera podido obtener algún certificado, por causa no imputada al mismo, podrá remitir, al entregar la solicitud, el escrito o fotocopia compulsada del mismo en el que conste el sello de registro de entrada del organismo al que se solicitó. En todo caso dicho certificado de méritos deberá estar en poder del tribunal antes de su primera sesión.

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

#### SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por los apartados de la fase de concurso, teniendo prioridad quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En último caso, se recurrirá 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 número 184, de 31 de julio de 2024).

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

Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al alcalde.

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

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



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

NOVENA. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. – *Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.*

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

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

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

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.*

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 cinco 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 localización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

### 9.3. – Exclusión.

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

### DÉCIMA. – LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

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

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

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

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

### UNDÉCIMA.– INCOMPATIBILIDADES

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

### DUODÉCIMA. – 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 tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.



– Recurso ante el juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el tribunal de selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la 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.

En Briviesca, a 14 de noviembre de 2024.

El alcalde,  
José Solas Martínez

\* \* \*



## MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

## DATOS PERSONALES

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO		
<b>DOMICILIO:</b> TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA					
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			
En su caso:					
DISCAPACIDAD	GRADO	ADAPTACIÓN			
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>					
Marcar lo que corresponda con X:					
	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA				
	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.
	Fotocopia del carné de conducir (vigente) B.
	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 3,75 euros.
	Currículum y méritos para fase de concurso.
	Informe de vida laboral para valoración de experiencia profesional.



**LA PERSONA QUE SUSCRIBE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

a) 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 todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

b) 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.

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

d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

**SOLICITA** ser admitida/o al procedimiento selectivo para la constitución de la bolsa de empleo de arquitecto técnico.

En ..... , a ..... de ..... de .....

(Firma de la persona aspirante)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –**

\* \* \*



ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL. –

Tema 1. – 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. Atribución y delegación de competencias. La organización política y administrativa en el Ayuntamiento de Briviesca.

Tema 2. – 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.

Tema 3. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Obligación de resolver, suspensión del plazo máximo para resolver y ampliación. El silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 4. – 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.

Tema 5. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Ejecución forzosa, ejecución subsidiaria y multas coercitivas.

PARTE ESPECÍFICA. –

Tema 6. – Inspección técnica de edificios. Objeto. Ámbito de aplicación y sujetos obligados en Briviesca. Plazos. Certificado e informe de inspección. Técnicos competentes y normativa aplicable. Efectos de la inspección. Control del ayuntamiento. Registro de informes de inspección técnica de edificios e informes de evaluación de edificios. Resultado de la ITE. Infracciones y sanciones. La ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificios en el término municipal de Briviesca.

Tema 7. – El deber de conservación. Orden de ejecución. Objeto. Contenido. Procedimiento y efectos. Ejecución forzosa. Declaración de ruina: supuestos de ruina. Ruina parcial. Inicio del procedimiento. Tramitación y resolución del procedimiento. Incumplimiento de la declaración. Ruina inminente. Venta y sustitución forzosa: supuestos de aplicación. Procedimiento para la aplicación de los regímenes de venta o sustitución forzosa. Régimen de venta forzosa. Régimen de sustitución forzosa. Cancelación e incumplimientos.





Tema 8. – Los contratos en el sector público I. El contrato de obras: clasificación de contratistas y clasificación del contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada por su elaboración. Supervisión de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 9. – Los contratos en el sector público II. El contrato de obras: ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 10. – Los contratos en el sector público III. El contrato de suministro: ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución del contrato de suministro. El contrato de servicios. Contenido y límites. Determinación del precio. Ejecución y resolución del contrato de servicios. Expediente de contratación en contratos menores, límites, contenido publicación y tramitación.