



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 22 de diciembre de 2025, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PORTERO/A DE PISCINAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Clasificación: personal laboral fijo discontinuo.

Sistema de selección: oposición libre.

Titulación: estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación superior.

Categoría del tribunal: tercera, 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: consistirán en:

- Apertura y cierre de las piscinas municipales.
- Atención al público en la portería.
- Control y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en el acceso y utilización de las instalaciones por los usuarios.
- Venta de entradas, dar cuenta de los ingresos efectuados en la tesorería municipal.
- Inscripciones a cursos, reservas de pistas.
- Cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo que le sea encomendada por el órgano municipal competente.

*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 portero/a de piscinas municipales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Briviesca e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025.

**1.2. – Modalidad del contrato, jornada y horario laboral.**

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo discontinuo, regulada en el artículo 16 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El/a portero/a seleccionado/a se contratará a tiempo parcial, de lunes a domingo, para cubrir las necesidades del servicio. La distribución de la jornada, turnos u horarios se realizará en atención al calendario del complejo de las piscinas municipales.

La duración de los contratos será la coincidente con el periodo de apertura de las piscinas municipales, comprendido, con carácter estimado, entre el 1 de junio y el 30 de



septiembre de cada año, sin perjuicio de su concreción exacta en el momento de los llamamientos.

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. — 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 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.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación superior.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.

e) 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

f) 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.

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 discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder». 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 abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. 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. Deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con DNI, y como concepto el nombre de la prueba selectiva (el número de cuenta se publicará en la página web del ayuntamiento en el momento en que comience el plazo de presentación de instancias).

El importe de dicha tasa será de 12 euros.

Los participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo, abonarán un 25 % de ese importe, es decir 3 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).

*Tercera. — Presentación de instancias.*

3.1. — Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que el/la aspirante deberá declarar que reúne los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. alcalde-presidente y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca durante el plazo de 20 días hábiles 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 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) 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 poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder. (Se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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. (Se incluye en la solicitud).

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

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

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

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

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

*Cuarta. — Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, el alcalde aprobará provisionalmente la lista 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 éste, 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. — tribunal calificador.*

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 aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, 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 1 de agosto de 2025).

*Fase de oposición:*

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: consistirá en una prueba oral y/o escrita en la que el tribunal formulará a los aspirantes cuestiones relacionadas con los Reglamentos Reguladores de las Instalaciones Deportivas Municipales, y en las que se valorará además del contenido, su adecuada y correcta expresión; el tribunal podrá proponer también la resolución de uno o varios supuestos prácticos o situaciones que pueden darse en los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria:

– Reglamento de uso de los polideportivos municipales de Briviesca.

– Reglamento municipal de régimen interno relativo al uso y funcionamiento de instalaciones deportivas-piscinas del Ayuntamiento de Briviesca.



– Reglamento municipal de funcionamiento de campos de fútbol del Ayuntamiento de Briviesca.

Todos los reglamentos mencionados se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento de Briviesca.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.

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

El tribunal podrá determinar que, en el caso en que la prueba sea escrita, se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.

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: consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eminentemente práctico, que se realizará en un ordenador para demostrar su adecuado manejo.

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

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador atendiendo al número de ejercicios planteados.

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

*Séptima. – Calificación del proceso selectivo.*

7.1. – El tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad se recurrirá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra «U», de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría 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 1 de agosto de 2025).





7.2. – Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación provisional para formular las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

*Octava. – Resolución definitiva del proceso selectivo.*

8.1. – Finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal aprobará la resolución definitiva del procedimiento en la que indicará por orden alfabético la puntuación obtenida por todos los aspirantes.

8.2. – En dicha resolución igualmente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, hubiera obtenido la máxima puntuación.

8.3. – Dicha resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

8.4. – El tribunal calificador no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

8.5. – El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6. – Cuando se produzca renuncia de la persona seleccionada, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación de la persona que figure en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de calificación.

*Novena. – Presentación de documentación, formalización del contrato de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo discontinuo.*

9.1. – El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social.
- c) Certificado de delitos sexuales.
- d) Número de cuenta corriente.

9.2. – Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser contratados o nombrados personal laboral fijo discontinuo,



quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3. – Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando la persona seleccionada carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 9.1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de la persona que figure en la relación complementaria a que se refiere la base octava, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

9.4. – Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida el alcalde resolverá y autorizará la formalización del correspondiente contrato.

*Décima. – Llamamiento del personal fijo discontinuo y condiciones de contratación.*

Las condiciones de la contratación se ajustarán a lo establecido en el artículo 16 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El trabajador fijo discontinuo será llamado cada vez que vayan a abrirse las piscinas municipales (periodo estival), efectuándose el llamamiento mediante la oportuna comunicación por escrito al domicilio que haya señalado el candidato en la solicitud inicial. Ese llamamiento puede no producirse en el caso de que un año no se abran dichas instalaciones.

Para la correcta localización de los trabajadores éstos están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del domicilio habitual indicado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

El llamamiento se efectuará con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha prevista de apertura de las piscinas municipales (mes de junio), indicando porcentaje de jornada, turnos y calendario de dichas instalaciones.

El trabajador deberá comunicar por escrito, antes de la fecha de apertura de las piscinas municipales, la aceptación o renuncia a la contratación correspondiente.

El trabajador que haya sido llamado de acuerdo con lo dispuesto en este apartado y no se incorpore a la empresa en el momento fijado a tal fin perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en el Ayuntamiento de Briviesca.

No tendrá consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de apertura de las piscinas municipales. Dicha situación dará lugar a la continuidad en la suspensión del contrato; tal circunstancia deberá comunicarse también por escrito al trabajador.

La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador tenga en la lista correspondiente cuando este se encuentre en situación



de incapacidad temporal, en el periodo de descanso por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras justificadas y estas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

Los trabajadores fijos discontinuos cesarán cuando finalice el periodo de apertura de las piscinas municipales, y se indicará esta fecha en el contrato de trabajo.

*Undécima. – Lista de reserva a afectos de cobertura de renunciaciones.*

El tribunal calificador establecerá entre los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato una lista de reserva con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Cuando se produzca una renuncia expresa del trabajador fijo discontinuo o este no se incorpore a su puesto de trabajo después de haber sido llamado en los términos previstos en el apartado décimo de estas bases, causando por tanto baja voluntaria, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista, y así sucesivamente, y esta nueva contratación será con carácter fijo discontinuo.

Dicha lista 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.

Esta lista se mantendrá también como bolsa de empleo a efectos de realizar sustituciones del personal contratado como fijo discontinuo, cuyo funcionamiento se desarrolla en el apartado duodécimo de las presentes bases. Los contratados para sustituciones reglamentarias del personal laboral fijo discontinuo tendrá contrato de sustitución, y no de fijo discontinuo. Esta lista de reserva tendrá una vigencia hasta el momento en el que no haya candidatos disponibles en la misma para la cobertura de los puestos de trabajo objeto de este proceso selectivo.

A tal efecto, todo el personal que forme parte de la lista de reserva deberá presentar la documentación requerida en el punto noveno de las bases de la convocatoria en el caso de ser requeridos para la formalización del contrato en los casos de renuncia de los trabajadores fijos discontinuos correspondientes.

Las personas incluidas en la lista de reserva deberán mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de reserva en caso de renuncia será el siguiente:

1.º. – Cuatro llamadas de teléfono en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en el mismo día.

2.º. – Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas, se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por el aspirante, teniendo como plazo máximo para contestar 24 horas desde el envío del email. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.



El personal integrante de la lista de reserva que en el momento de ser llamado para su incorporación como personal fijo discontinuo renuncie al puesto de trabajo deberá presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas; en caso de no realizarse el aspirante pasará a ocupar el último puesto de la lista.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la lista de reserva para formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo discontinuo se producirá por riguroso orden establecido en la lista.

*Decimosegunda. – Bolsa de empleo para sustituciones de fijos discontinuos.*

12.1. – La lista de reserva del apartado anterior podrá utilizarse como bolsa de empleo para sustituir a porteros/as de piscinas fijos discontinuos con derecho a reserva del puesto de trabajo y que estén en situación de baja por incapacidad temporal, en el periodo de descanso por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras justificadas y estas causas estén debidamente acreditadas; 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).

12.2. – Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la lista de reserva.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo contrato de sustitución 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.

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.

12.3. – Se consideran causas justificadas de renuncia al contrato de sustitución 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 la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

*Decimotercera. – Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

*Decimocuarta. – Protección de datos de carácter personal.*

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Briviesca datos de carácter personal, de los que el ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, 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.

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

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

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



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.<sup>a</sup> 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.

*Decimoquinta. – Recursos.*

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

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

– Recurso ante el juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el tribunal de selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la 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 23 de diciembre de 2025

El alcalde,  
José Solas Martínez

\* \* \*





## MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN  
DE UNA PLAZA DE PORTERO/A DE PISCINAS MUNICIPALES, COMO PERSONAL  
LABORAL FIJO DISCONTINUO

**DATOS PERSONALES:**

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

## EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión de una plaza de portero/a de piscinas municipales.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
- 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 posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.
- 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

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de portero/a de piscinas municipales.

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma.
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en proceso selectivo.
<input type="checkbox"/>	Documento expedido por el Servicio Público de Empleo en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 3 euros.

En Briviesca, a ..... de ..... de 20.....

Fdo. Don/doña .....

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –