



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases específicas para la provisión de cuatro (4) plazas de subalterno de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos, mediante el sistema de oposición por turno libre correspondiente a la categoría de Agrupaciones Profesionales.

La concejala delegada de Personal, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024, mediante resolución de fecha 28 de julio de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante sistema de oposición libre, de cuatro plazas de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2025, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, delegadas a esta Presidencia/Concejalía (decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023), adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar el proceso de oposición libre para cubrir 4 plazas de subalterno de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos, correspondiente a la categoría de Agrupaciones Profesionales, debiendo regirse por las bases aprobadas mediante resolución de fecha 28 de julio de 2025.

BASES PARA CUATRO PLAZAS DE SUBALTERNO

I. – Objeto de la convocatoria.

1.1. – Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre, de 4 plazas de subalterno de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos, dotadas con las retribuciones y los complementos salariales determinados en el vigente convenio colectivo del ayuntamiento, sujeto a las modificaciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. – Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la oferta pública de empleo del ayuntamiento. Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de Personal, ampliar el número de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible, dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.



1.3. – Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de «Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas».

1.4. – El titular de alguna de las plazas obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del servicio, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo. La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente en las secciones y servicios en los que se integren, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto. Comporta disponibilidad horaria para el trabajo mediante el sistema de diferentes jornadas y turnos derivados de la necesidad de atención a los diferentes servicios públicos, así como la aceptación del cumplimiento de las funciones y tareas que el reglamento y las normas internas de funcionamiento que el ayuntamiento señale para esta categoría y puesto de trabajo.

1.5. – Los titulares de las plazas en ningún caso podrán participar en la distribución de fondos de clase alguna, ni percibir otras retribuciones que las expresadas en el párrafo anterior.

II. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes: para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.1.2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

2.1.3. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de graduado en enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado.

En el supuesto de invocar título o equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los/as aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.



2.1.4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

La acreditación de la discapacidad se efectuará con informe del Centro de Base de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención Municipal en el reconocimiento médico previsto en estas bases.

2.1.5. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la administración local.

2.1.7. Estar en posesión del certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual solicitado, expreso, para esta convocatoria.

2.2. – Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la contratación como personal laboral en este ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

III. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. – Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. – El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de las plazas a las que se refieren las pruebas selectivas, corporación que las convoca, clase y número de plazas; siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

3.3. – Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el la sede electrónica, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la casa consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación



aplicable, serán efectuadas a través del tablón de anuncios del ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

IV. – Solicitudes.

4.1. – Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse a la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: anexo II).

4.2. – 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.

4.3. – Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. (En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases), a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.4. – Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

V. – Derechos de examen.

5.1. – Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 8,04 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: <http://www.aytoburgos.es> / Oficina Virtual Tributaria / Trámites Sin Certificado / Autoliquidaciones / Tasas / Concepto a liquidar (DO. Tasa por Expedición Documentos) / Subconcepto (Derechos de Examen Pruebas Selectivas) / Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).



En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Se procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

VI. – Admisión de aspirantes.

6.1. – Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del ayuntamiento sito en la planta baja de la casa consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos (artículo 20 RIPPTAGE).

Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano competente de la entidad local aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, momento en que se dará conocimiento de los nombramientos de las personas que configuran el órgano de selección y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio.

6.2. – Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes.

VII. – Tribunal de selección.

7.1. – El tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, (por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional) no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.



7.2. – El tribunal de selección estará formado por cinco miembros (de acuerdo con el artículo 4 f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local), nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. – El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. – El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

7.5. – La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, el tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquellas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

7.6. – El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

7.7. – Los miembros del tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



7.8. – El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

VIII. – Comienzo y desarrollo de la oposición.

8.1. – El sistema selectivo de los/as aspirantes será el de oposición. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base novena. En lo no previsto específicamente en estas bases, el proceso selectivo se regirá por las bases generales para la selección de personal laboral fijo, aprobadas por la concejala delegada de Personal, con fecha 25 de junio de 2024.

8.2. – Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

8.3. – El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que en cada momento haya establecido la Secretaría de Estado de Función Pública.

8.4. – Con al menos una antelación de quince días hábiles, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, el día, hora y local en que habrá de tener lugar el comienzo del primero de los ejercicios.

8.5. – Los/as aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

IX. – Sistema del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, que serán desarrollados en este orden:

1. Prueba de conocimientos tipo test (50 puntos).
2. Prueba práctica (50 puntos).

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. Las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

– Primer ejercicio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, en un tiempo



máximo de 60 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo I.

El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la corregida será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los/as aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

– Segundo ejercicio.

Consistirá en dos pruebas prácticas relacionadas con los cometidos propios del puesto de subalterno, que serán establecidas por el tribunal de valoración.

X. – Calificación.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

10.1. – En el primer ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,8333 puntos. Las respuestas en blanco no puntúan, las incorrectas descuentan 0,2777. Para superar este primer ejercicio se necesitará obtener una puntuación igual o superior a 25.

10.2. – En el segundo ejercicio cada prueba superada supondrá una puntuación máxima de 25 puntos.

En este ejercicio las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal en el ejercicio de un opositor arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

La puntuación final de este ejercicio estará determinada por la suma de la puntuación final obtenida en cada una de las dos fases de la misma.

10.3. – Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica.



10.4. – El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los 2 ejercicios.

10.5. – La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes, así como la autorización para requerir datos a otras administraciones para comprobar la veracidad de los datos requeridos o aportados.

XI. – Relación de aprobados, presentación de documentos.

11.1. – Terminada la calificación de los opositores, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará a la señora alcaldesa dicha relación.

11.2. – Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del tribunal de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

11.3. – Los/as aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. Los integrantes de la bolsa a los que se les hagan ofrecimientos de contratos de trabajo también deberán superar los reconocimientos médicos necesarios que verifiquen su aptitud.

11.4. – Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que son:

11.4.1. Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

11.4.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

11.4.3. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas y a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.



11.5. – Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

XII. – Formalización del contrato y extinción del mismo.

12.1. – Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la base anterior, el tribunal elevará propuesta al órgano competente a los efectos de formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido. Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba. Superado el periodo de prueba el trabajador titular del contrato laboral tendrá la consideración de laboral fijo.

12.2. – El plazo máximo del que dispondrá el aspirante para la firma del contrato será de un mes a contar desde el día siguiente en que le sea notificada la propuesta de contratación. Si no iniciara su relación laboral en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

12.3. – El contrato de trabajo se extinguirá por las causas previstas en la normativa de aplicación.

XIII. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes discapacidades.

XIV. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Burgos, a 31 de julio de 2025.

La sexta teniente de alcalde,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO I

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

1. – La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Principios generales. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. – La organización territorial de Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. La administración local.
3. – La organización del municipio: el ayuntamiento. El alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Otros órganos administrativos.
4. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases.
5. – El procedimiento administrativo. Concepto y fases.
6. – Personal al servicio de la administración local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
7. – Convenio colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.
8. – Cultura y tradiciones de la ciudad de Burgos.
9. – Ubicación de los organismos oficiales y principales edificios de interés público en la ciudad de Burgos.
10. – Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
11. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Plan Municipal de Igualdad. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.
12. – La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

BLOQUE II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
2. – Derechos del ciudadano en su trato con la administración. La atención al público: acogida e información. La comunicación en la administración: concepto e importancia. La relación con los administrados y autoridades. Boletín Oficial de la Provincia.
3. – Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.
4. – Protocolo y ceremonial en el Ayuntamiento de Burgos. Festividades locales.
5. – Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, carpintería, calefacción y aire acondicionado.
6. – Los documentos en la administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.



7. – Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

8. – Seguridad vial. Principios fundamentales de la circulación. Mantenimiento básico de vehículos.

9. – Máquinas auxiliares de oficina: encuadernadoras, escáneres, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopadoras: características y manejo.

10. – Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

SOLICITANTE						
Nombre/Razón social		Apellido 1		Apellido2		DNI/NIE o CIF
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)						
Nombre		Apellido1		Apellido2		DNI/NIE
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN						
Tipo de vía	Nombre vía			Número	Bloque	Escalera
						Piso
						Puerta
País		Provincia		Localidad		
Tfno. Móvil		Correo electrónico				
Notificación electrónica ☐		Notificación postal ☐				
CONVOCATORIA						
Puesto/plaza a que aspira						
Fecha boletín de publicación de convocatoria						
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE						
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE						
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA						
SI ☐ NO ☐						
Solicita la siguiente adaptación						
FIRMA						
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia						
Lugar y fecha de la solicitud						
En _____, a _____ de _____ de 20 ____						
PROTECCION DE DATOS						
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el período que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del ayuntamiento.						