

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3039/22

AYUNTAMIENTO DE PEDRO BERNARDO**E D I C T O****BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PLAZAS EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.****Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria para la provisión, a través del sistema de acceso libre, mediante concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las siguientes plazas:

<i>PLAZA/ DENOMINACIÓN</i>	<i>RÉGIMEN</i>	<i>Nº VACANTES</i>	<i>JORNADA</i>	<i>FORMA PROVISIÓN</i>
ENCARGADO DE OBRAS	LABORAL	1	COMPLETA	CONCURSO
OPERARIO RECOGIDA BASURAS	LABORAL	1	COMPLETA	CONCURSO
LIMPIADORA	LABORAL	1	MEDIA JORNADA	CONCURSO

Segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regulará, además de por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen local de Castilla y León, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la función pública de Castilla y León, el 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, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido

de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
4. 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.
5. Poseer la titulación exigida para cada puesto según las presentes bases.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente en que se publique el extracto del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a efectos de mayor publicidad, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, la presente convocatoria estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser examinada y obtener copia de la misma quienes lo estimen oportuno.

Las solicitudes deberán ser presentadas en modelo oficial aprobado, que podrá ser descargado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Bernardo en la dirección <https://pedrobernardo.sedelectronica.es>

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: estar en posesión de las facultades físicas que permitan desarrollar las funciones asignadas.

4.2. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia (en modelo oficial) dirigida al Sr. Alcalde, y en ella manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

A la instancia se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Modelo de instancia.
2. Copia del DNI.
3. Copia de la titulación/documentación exigida.
4. Justificación de todos aquellos méritos que desee aportar (mediante certificado expedido por la Administración competente).
5. (En su caso) Copia de titulación superior a la exigida.

4.3. Modelo de instancia. Anexo I, estará disponible en la Sede electrónica y tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento: <https://pedrobernardo.sedelectronica.es/>

4.4. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se realizará en la forma establecida en la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El Ayuntamiento de Pedro Bernardo será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de dos mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tablón electrónico y sede electrónica, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores o alegaciones.

No se dictará resolución provisional en los casos en que no se produzcan exclusiones a la participación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tablón electrónico y sede electrónica. En dicha resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que podrá ser independiente para cada convocatoria concreta, estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, debiendo estar formado por un presidente, un secretario y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo al órgano competente para la aprobación de las presentes bases, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias

establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los términos establecidos en el artículo 24 del citado texto legal.

No podrán formar parte del tribunal personal de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, con funciones de mero asesoramiento, para la incorporación a sus deliberaciones con voz, pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso en virtud de su colaboración con el Tribunal.

En cualquier caso, tanto los miembros del Tribunal como los asesores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Por ello, sus identidades deberán ser objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y Tablón Electrónico de anuncios.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

7.2. Normas generales sobre acreditación de méritos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo, en caso de no ser aportados por el interesado, deberá especificar en la solicitud los periodos de contratación con fechas de alta y baja en la Seguridad Social.

Los méritos por experiencia laboral se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente, donde figure con claridad el puesto desempeñado y el periodo de contratación.

Tanto las titulaciones académicas oficiales como los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante la prestación del certificado correspondiente, título o diploma expedido por el centro u organismo que ha impartido el curso, debiendo incluir el número de horas de duración, fecha de realización y contenido.

A efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el primer día de plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a las siguientes reglas: no se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo, titular de órganos superiores. Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados que se detallan para cada una de las convocatorias, dividiéndose el resultado por treinta, computándose el mes completo las fracciones iguales o superiores a quince días, despreciándose el resultado final de aquellas inferiores a quince días.

7.3. Encargado de obras.

Requisitos específicos de acceso: estar en posesión, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de graduado en Enseñanza General Básica (EGB), Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

7.3.1. Méritos profesionales. (máximo: 50 puntos).

1. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de encargado de obras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo: 0,5 puntos por cada mes completo.
2. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de encargado de obras en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada mes completo.
3. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de oficial de obras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo: 0,20 puntos por cada mes completo.
4. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de oficial de obras en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada mes completo.
5. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de peon de obras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo: 0,05 puntos por cada mes completo.
6. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de peon de obras en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por cada mes completo.

7.3.2. Méritos académicos (máximo: 50 puntos)

1. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida: bachillerato, formación profesional en grado medio o equivalente: 5 puntos.
2. Por cursos de formación o perfeccionamiento en materia de albañilería y construcción, fontanería, electricidad, jardinería, y conducción de maquinaria, a razón de:
 - Cursos de 10 a 24 horas: 2 puntos.
 - Cursos de 25 a 50 horas: 5 puntos.
 - Cursos de 51 a 99 horas: 8 puntos.
 - Cursos de 100 a 300 horas: 10 puntos.
 - Cursos de más de 300 horas: 12 puntos.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de encargado de obras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo, de persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de oficial de obras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo, de persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de peón de obras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo, de persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral

prestada como personal laboral desempeñando funciones de encargado de obras en otras Administraciones Públicas, de persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de oficial de obras en otras Administraciones Públicas, de persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de peón de obras en otras Administraciones Públicas, de persistir el empate, se acudirá a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de cursos de formación o perfeccionamiento, en caso de empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en cursos de más de 300 horas, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en cursos de entre 100 y 300 horas, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en cursos de entre 51 y 99 horas, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en cursos de entre 25 y 50 horas, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en cursos de entre 10 y 24 horas. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo público, el día de la reunión del Tribunal para la valoración, asignando a cada aspirante el número de orden en la lista definitiva de aspirantes admitidos, resultando seleccionado el aspirante cuyo número asignado coincida con el número extraído en el sorteo, y a continuación, los números consecutivos sobre el resto.

7.4. Operario de recogida de basuras.

Requisitos específicos de acceso: estar en posesión de carnet de conducir clase C en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.4.1. Méritos profesionales. (máximo: 32 puntos).

1. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de operario de recogida de basuras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo: 0,5 puntos por cada mes completo.
2. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de operario de recogida de basuras en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada mes completo.

7.4.2. Méritos académicos (máximo: 30 puntos)

1. Por cursos de formación o perfeccionamiento en materia de conducción de vehículos, maquinaria de limpieza, excavación, carretillas y aparatos elevadores, etc., a razón de:
 - Cursos de 1 a 10 horas: 0,25 puntos.
 - Cursos de 11 a 25 horas: 0,30 puntos.
 - Cursos de 26 a 50 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 0,40 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas: 0,45 puntos.

7.4.3. Superación de pruebas escritas para el acceso al puesto de similares funciones (máximo: 20 puntos).

1. Por superación de pruebas escritas de acceso como personal laboral de operario de recogida de basuras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo: 5 puntos por cada prueba aprobada.
2. Por superación de pruebas escritas de acceso como personal laboral de operario de recogida de basuras en otras Administraciones Públicas: 2 puntos por cada prueba aprobada.

7.4.4. Otros méritos (acumulables) (máximo 18 puntos). Por encontrarse en posesión de:

1. Carnet de conducir tipo C.1: 1 punto.
2. Carnet de conducir tipo D.1: 1 punto.
3. Carnet de conducir tipo D: 1: 2 puntos.
4. Carnet de conducir tipo BE: 2 puntos.
5. Carnet de conducir tipo C1E: 3 puntos.
6. Carnet de conducir tipo CE: 3 puntos.
7. Carnet de conducir tipo D1E: 3 puntos.
8. Carnet de conducir tipo DE: 3 puntos.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de operario de recogida de basuras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo, de persistir el empate, se acudirá al apartado de superación de pruebas escritas de acceso como personal laboral de operario de recogida de basuras en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo de persistir el empate, se acudirá al apartado de otros méritos, de persistir el empate, se acudirá al apartado de cursos de formación o perfeccionamiento en materia de conducción de vehículos, maquinaria de limpieza, excavación, carretillas y aparatos elevadores, etc., de persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de operario de recogida de basuras en otras Administraciones Públicas, de persistir el empate, se acudirá al apartado de superación de pruebas escritas de acceso como personal laboral de operario de recogida de basuras en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo público, el día de la reunión del Tribunal para la valoración, asignando a cada aspirante el número de orden en la lista definitiva de aspirantes admitidos, resultando seleccionado el aspirante cuyo número asignado coincida con el número extraído en el sorteo, y a continuación, los números consecutivos sobre el resto.

7.5. Limpiadora.

Requisitos específicos de acceso: no se exige titulación académica alguna.

7.5.1. Méritos profesionales. (máximo: 90 puntos).

1. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de limpiadora en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo: 0,5 puntos por cada mes completo.
2. Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de limpiadora en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada mes completo.

7.5.2. Méritos académicos (máximo: 10 puntos).

1.- Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar, a razón de:

- Cursos de 1 a 10 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 11 a 25 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,45 puntos.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de limpiadora en el Ayuntamiento de Pedro Bernardo, de persistir el empate, se acudirá al apartado de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar. De persistir el empate, se acudirá al apartado de experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de limpiadora en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo público, el día de la reunión del Tribunal para la valoración, asignando a cada aspirante el número de orden en la lista definitiva de aspirantes admitidos, resultando seleccionado el aspirante cuyo número asignado coincida con el número extraído en el sorteo, y a continuación, los números consecutivos sobre el resto.

Octava. Calificación y finalización del proceso.

La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes por cada uno de los méritos a valorar, sin que pueda resultar mayor de 100 puntos.

La calificación provisional será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Pedro Bernardo. Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, para la realización de alegaciones.

La calificación definitiva será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Pedro Bernardo así como en el Boletín Oficial de la Provincia, e incluirá a todos los aspirantes ordenados según su calificación total, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando por cualquier circunstancia, éstas no puedan cubrirse con los aspirantes seleccionados antes de su contratación, se procederá a la selección del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el acta de calificación definitiva.

Novena. Incorporación al puesto. Formalización de contratos.

Una vez acordado el nombramiento del aspirante, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, éste deberá incorporarse en el plazo que se indique, que no podrá ser superior a quince días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se le notifique su nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera suscrito el correspondiente contrato laboral por causas imputables al aspirante, éste perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo por entender que ha renunciado al puesto.

El contrato de trabajo podrá establecer un periodo de prueba de acuerdo con la normativa laboral, transcurrido el mismo, se culminará el proceso y el trabajador adquirirá la plena condición de empleado público.

Décima. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Para todos aquellos aspirantes que no superen el proceso selectivo, se prevé la formación de una bolsa de empleo para cubrir de forma temporal vacantes debidas a bajas por enfermedad, permisos, etc. A estos efectos, una vez adquirida la plena condición de empleado público de cada uno de los puestos ofertados, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Pedro Bernardo la bolsa de empleo de cada puesto de trabajo del presente proceso de selección.

En dichas bolsas se integrarán los aspirantes que para cada puesto, hayan obtenido una puntuación mínima de 25 puntos ordenados según la evaluación obtenida. Los llamamientos se realizarán en orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso y se realizarán de manera rotatoria hasta agotar la bolsa, de manera que salvo renuncia, hasta que no hayan sido nombrados todos sus componentes, éstos no podrán repetir. La falta de aceptación de nombramiento o la renuncia una vez tomada posesión del puesto o firma del correspondiente contrato laboral, sin causa justificada (parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas, enfermedad que impida la asistencia al trabajo, ejercicio de cargo representativo) supondrá el paso al último lugar de la misma.

A medida que se produzcan necesidades de cobertura, el llamamiento se realizará telefónicamente y mediante correo electrónico. En caso de no ser localizado el aspirante o no obtener respuesta en el plazo de 24 horas desde la primera llamada telefónica, se pasará al siguiente, quedando aquel en la misma posición que ocupaba en la bolsa. El aspirante deberá dar contestación en un plazo de 24 horas, debiendo incorporarse en un plazo máximo de dos días naturales contados a partir del siguiente a su aceptación.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Decimoprimera. 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.

Decimosegunda. Recursos.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, o, a su elección, en el domicilio en el que se halle la sede del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Pedro Bernardo, 28 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente, *David Segovia Muñoz*.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de Castilla y León* número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de documentación adjunta a la solicitud.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Pedro Bernardo.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Bernardo.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, Fdo.: _____</p>