

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2181/24

### AYUNTAMIENTO DE LANZAHÍTA

#### ANUNCIO

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PLAZAS EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO (APROBADAS MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA N.º. 81 DE FECHA 12-12-2023)**

#### **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:

| PLAZA/<br>DENOMINACIÓN       | RÉGIMEN                  | Nº<br>VACANTES | JORNADA              | FORMA<br>PROVISIÓN |
|------------------------------|--------------------------|----------------|----------------------|--------------------|
| AUXILIAR DESARROLLO RURAL    | LABORAL FIJO             | 1              | COMPLETA             | CONCURSO           |
| CONDUCTOR VEHÍCULO AUTOBOMBA | LABORAL FIJO DISCONTINUO | 1              | PARCIAL (20h/semana) | CONCURSO           |
| PEON MANGUERISTA             | LABORAL FIJO DISCONTINUO | 3              | COMPLETA             | 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 Provincia, 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.

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

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.

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.
- 6.- Justificante de ingreso de la tasa que corresponda.

4.3. Modelo de instancia. Anexo I, estará disponible en la Sede electrónica y tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento: <https://lanzahita.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, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento 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 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. 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. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2. Normas generales sobre acreditación de méritos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Lanzahíta, 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 en Administración Pública se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente, en el formato establecido en el Real Decreto 1481/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

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.

Los cursos de formación alegados no podrán tener una antigüedad superior a cinco años a contar desde la fecha de su impartición contados hasta el primer día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

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. 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. AUXILIAR DE DESARROLLO RURAL.

La puntuación total máxima a otorgar en el concurso será de 100 puntos.

Requisitos específicos de acceso: estar en posesión, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachillerato, Formación Profesional Grado 2 o equivalente. Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

#### 7.3.1 Méritos profesionales. (máximo: 60 puntos).

- 1.- Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de Auxiliar de Desarrollo Rural en el Ayuntamiento de Lanzahíta: 1,58 puntos por cada mes completo.
- 2.- Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de Auxiliar de Desarrollo Rural en Entidades locales o Administraciones Públicas: 0,66 puntos por cada mes completo.

#### 7.3.2 Méritos académicos (máximo: 40 puntos)

- 1.- Por estar en posesión de la siguiente titulación superior a la exigida: diplomado en empresariales o licenciado en económicas: 2 puntos. La acreditación de dicha titulación exime al solicitante de la necesidad de presentación de la titulación mínima exigida en la convocatoria.
- 2.- Por cursos de formación o perfeccionamiento en materia de acoso laboral y sexual, prevención contra la violencia de género, mejora de las competencias profesionales a través del lenguaje, procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, derechos y deberes de la ciudadanía, protección de datos, gestión de la incapacidad temporal, gestión de nóminas y seguridad social o planes de igualdad, todas ellas establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por el Ayuntamiento, hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- Cursos de 100 a 124 horas: 4,5 puntos por cada curso.
- Cursos de 125 a 149 horas: 6 puntos por cada curso.
- Cursos de 150 a 174 horas: 8,5 puntos por cada curso.
- Cursos de 175 a 199 horas: 10 puntos por cada curso.
- Cursos de 200 horas o más: 12,5 puntos por cada curso.

3.- Por cursos de formación realizados por la entidad Espublico Servicios Para la Administración S.A., para adquirir habilidades y conocimientos de la Plataforma Espublico-Gestiona, hasta un máximo de 8 puntos, a razón de:

- Cursos de 5 a 9 horas: 1 punto por cada curso.
- Cursos de 10 a 14 horas: 2 puntos por cada curso.
- Cursos de 15 a 19 horas: 3 puntos por cada curso.
- Cursos de 20 horas o más: 5 puntos por cada curso.

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 las funciones de Auxiliar de desarrollo rural en el Ayuntamiento de Lanzahíta, de persistir el empate, se acudirá al apartado de méritos académicos, y de persistir el empate, se dirimirá en virtud del resultado del sorteo publicado mediante Resolución de 25 de julio de la Secretaría de Estado de Función 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 (Letra V), publicado en el BOE nº 184 de fecha 31-07-2024.

#### 7.4 CONDUCTOR DE VEHÍCULO AUTOBOMBA.

La puntuación total máxima a otorgar en el concurso será de 100 puntos.

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: 60 puntos).

- 1.- Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de Conductor de vehículo autobomba en el Ayuntamiento de Lanzahíta: 5 puntos por cada mes completo.
- 2.- Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de Conductor de vehículo autobomba en otras Administraciones o Entidades de derecho público: 2 puntos por cada mes completo.

##### 7.4.2 Méritos académicos (máximo: 40 puntos)

Curso de Capacitación para conductores y peones de vehículos autobomba contra incendios forestales (AUT.O): 10 puntos.

##### 7.4.3 Otros cursos (máximo: 30 puntos).

Cursos relacionados con las funciones a desempeñar tales como manejo y control de vehículos dedicados al transporte de personas y carga propia de extinción de incendios de acuerdo con las normas en vigor (vehículos autobomba y similares), mantenimiento simple y básico del vehículo y reparación de averías simples en ruta, reglamentos de circulación, seguridad de cargas, transportes, prevención de riesgos laborales, salud laboral, violencia

de género, etc., todas ellas establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por el Ayuntamiento, a razón de:

- Cursos de 50 a 74 horas: 10 puntos por cada curso.
- Cursos de 75 a 99 horas: 15 puntos por cada curso.
- Cursos de 100 a 124 horas: 20 puntos por cada curso.
- Cursos de 125 a 149 horas: 25 puntos por cada curso.
- Cursos de 150 horas o más: 30 puntos por cada curso.

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 las funciones de Conductor de Vehículo Autobomba en el Ayuntamiento de Lanzahíta, de persistir el empate, se acudirá al apartado de Méritos académicos, y de persistir el empate, se dirimirá en virtud del resultado del sorteo publicado mediante Resolución de 25 de julio de la Secretaría de Estado de Función 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 (Letra V), publicado en el BOE nº 184 de fecha 31-07-2024.

#### 7.5. PEÓN MANGUERISTA.

La puntuación total máxima a otorgar en el concurso será de 100 puntos.

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

##### 7.5.1 Méritos profesionales. (máximo: 60 puntos).

- 1.- Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de peón manguerista en el Ayuntamiento de Lanzahíta: 5 puntos por cada mes completo.
- 2.- Por experiencia laboral, prestada como personal laboral desempeñando funciones de peón manguerista en otras Administraciones o Entidades de derecho público: 2 puntos por cada mes completo.

##### 7.5.2 Méritos académicos (máximo: 40 puntos).

Curso de Capacitación para conductores y peones de vehículos autobomba contra incendios forestales (AUT.O): 10 puntos.

##### 7.5.3 Otros cursos (máximo: 30 puntos).

Cursos relacionados con las funciones a desempeñar tales como prevención de incendios forestales, mantenimiento de vías de acceso y desbroce de caminos, mantenimiento de cortafuegos y puntos de agua, prevención de riesgos laborales, salud laboral, violencia de género, etc., todas ellas establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por el Ayuntamiento, a razón de:

- Cursos de 50 a 74 horas: 10 puntos por cada curso.
- Cursos de 75 a 99 horas: 15 puntos por cada curso.
- Cursos de 100 a 124 horas: 20 puntos por cada curso.
- Cursos de 125 a 149 horas: 25 puntos por cada curso.
- Cursos de 150 horas o más: 30 puntos por cada curso.

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 las funciones de Conductor de Vehículo Autobomba en el Ayuntamiento de Lanzahíta, de persistir el empate, se acudirá al apartado de Méritos académicos, y de persistir el empate, se dirimirá en virtud del resultado del sorteo publicado mediante Resolución de 25 de julio de la Secretaría de Estado de Función 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 (Letra V), publicado en el BOE nº 184 de fecha 31-07-2024.

#### **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.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lanzahíta la relación de aprobados por orden de puntuación, remitiendo dicha relación al órgano competente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la anterior relación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabados electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, pasando a ser nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación que haya superado el proceso de selección, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar PERSONAL LABORAL FIJO al aspirante propuesto para cada plaza, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOE y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento el personal laboral fijo, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, procediendo a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Se prevé para aquellas personas que superen el proceso selectivo y no hubieran obtenido plaza fija, su inclusión en bolsas de personal de personal laboral temporal específicas.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: puntuación de mayor a menor y en caso de empate por orden alfabético. Una vez extinguida la relación laboral, el aspirante pasará a incorporarse en la bolsa en el puesto que le correspondiera en orden a su puntuación en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en una Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima cuatro años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

**DÉCIMA. 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.

**DECIMOPRIMERA. 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.

Lanzahíta, 26 de septiembre de 2024.

El Alcalde-Presidente, *José Miguel Gómez Gómez.*

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE  
PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE DESARROLLO  
RURAL POR SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO DE ESTABILIZACIÓN**

## 1.- DATOS DEL SOLICITANTE

|                    |           |           |       |
|--------------------|-----------|-----------|-------|
| Nombre y Apellidos |           | NIF       |       |
| Dirección          |           |           |       |
| Código Postal      | Municipio | Provincia |       |
| Teléfono           | Móvil     | Fax       | Email |
| Plaza              |           |           |       |

## 2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

|             |  |
|-------------|--|
| Electrónica |  |
| Postal      |  |

## 3.- EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para un puesto de \_\_\_\_\_, en régimen laboral fijo, conforme a las bases aprobadas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de la expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral.

## 4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o en su caso, pasaporte.
- Copia autentica de documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Copia auténtica de la titulación correspondiente.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente (27,00 €), de conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por inclusión en procesos en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Lanzahíta. Cuenta: EUROCAJA RURAL, Oficina de Lanzahíta. Número de cuenta: ES95 3081 0412 5836 2239 1922.

## 5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  
En Lanzahíta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL SOLICITANTE

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanzahíta.

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE CONDUCTOR VEHÍCULO AUTOBOMBA POR SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO DE ESTABILIZACIÓN**

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE**

|                    |           |           |       |
|--------------------|-----------|-----------|-------|
| Nombre y Apellidos |           | NIF       |       |
| Dirección          |           |           |       |
| Código Postal      | Municipio | Provincia |       |
| Teléfono           | Móvil     | Fax       | Email |
| Plaza              |           |           |       |

**2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN:**

|             |  |
|-------------|--|
| Electrónica |  |
| Postal      |  |

**3.- EXPONE:**

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para un puesto de \_\_\_\_\_, en régimen laboral fijo, conforme a las bases aprobadas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de la expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral.

**4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI o en su caso, pasaporte.
- Copia autentica de documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Copia auténtica de la titulación correspondiente.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente (25,00 €), de conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por inclusión en procesos en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Lanzahíta. Cuenta: EUROCAJA RURAL, Oficina de Lanzahíta. Número de cuenta: ES95 3081 0412 5836 2239 1922.

**5. SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  
En Lanzahíta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL SOLICITANTE

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanzahíta.

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE  
PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER TRES PLAZAS DE PEÓN MANGUERISTA  
POR SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO DE ESTABILIZACIÓN**

## 1.- DATOS DEL SOLICITANTE

|                    |           |           |       |
|--------------------|-----------|-----------|-------|
| Nombre y Apellidos |           | NIF       |       |
| Dirección          |           |           |       |
| Código Postal      | Municipio | Provincia |       |
| Teléfono           | Móvil     | Fax       | Email |
| Plaza              |           |           |       |

## 2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

|             |  |
|-------------|--|
| Electrónica |  |
| Postal      |  |

## 3.- EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para un puesto de \_\_\_\_\_, en régimen laboral fijo, conforme a las bases aprobadas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de la expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral.

## 4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o en su caso, pasaporte.
- Copia autentica de documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Copia auténtica de la titulación correspondiente.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente (25,00 €), de conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por inclusión en procesos en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Lanzahíta. Cuenta: EUROCAJA RURAL, Oficina de Lanzahíta. Número de cuenta: ES95 3081 0412 5836 2239 1922.

## 5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  
En Lanzahíta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL SOLICITANTE

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanzahíta.