

Ayuntamiento de Piña de Campos

Expediente: 20/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021-)

Asunto: Concurso de méritos (disposición adicional 6ª Ley 20/21) estabilización plaza empleo temporal Peón servicios múltiples (Alguacil)

Fecha de iniciación: 16/12/2022

Documento firmado por: El Alcalde

AYUNTAMIENTO DE PIÑA DE CAMPOS

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN LA LEY 20/2021 (D.A. 6ª).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso de una plaza de Peón de Servicios Múltiples a jornada completa, incluida en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen jurídico de personal laboral fijo.

Esta plaza está incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia número 61, de fecha 23 de mayo de 2022.

Las características de esta plaza estructural vacante son las siguientes:

DENOMINACIÓN: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

RÉGIMEN JURÍDICO: PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORÍA LABORAL: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

JORNADA DE TRABAJO: JORNADA COMPLETA

TITULACIÓN REQUERIDA: Certificado de escolaridad o equivalente

CONDICIONES: las establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

A efectos de determinación de las retribuciones correspondientes, se respetará lo establecido al respecto en el Convenio de la Construcción de Palencia vigente.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en función de las necesidades del servicio.

Al trabajador que resulte seleccionado y contratado, le será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y la restante normativa que resulte de aplicación.

Ayuntamiento de Piña de Campos

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO: las propias de la naturaleza del puesto a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en este Ayuntamiento, como son:

- Limpieza, mantenimiento y conservación de calles, jardines, zonas y espacios verdes, zonas deportivas, realización de poda y conservación de plantas.
- Efectuar notificaciones, avisos, requerimientos, citaciones y similares que sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos y anuncios en el Tablón de Anuncios y lugares de costumbre de la localidad.
- Apertura y cierre de locales municipales.
- Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se encuentren en las dependencias municipales.
- Colaborar con el servicio de recogida de basuras.
- Realización de obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales, así como el apoyo a los especialistas en su trabajo.
- En general, cualquier otra tarea de carácter análogo, que por razón del servicio se pudiera encomendar por la autoridad municipal.

El presente procedimiento se deriva de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse, según su disposición adicional sexta, de una plaza que, reuniendo los requisitos del artículo 2.1, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o según su disposición adicional octava, de una plaza vacante de naturaleza estructural ocupada de forma temporal por personal con una relación, de esa naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.

Según la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/201, esta convocatoria tiene carácter excepcional y se realizará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso. Este proceso se realizará por una sola vez, y podrá ser objeto de negociación en el ámbito territorial de esta Entidad Local y respetará, en todo caso, los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Esta convocatoria no prevé la inclusión en bolsa de personal laboral temporal de aquellas personas que habiendo participado en el proceso selectivo no lo hubieran superado, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, por tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Las bases de la convocatoria de este proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicarán íntegramente en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el presente proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de un Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, le sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos previstos 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por ley para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y la restante normativa que resulte de aplicación.
- g) Además de los requisitos anteriores, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

Los requisitos de acceso deberán estar cumplidos en la fecha de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo, sin perjuicio de su acreditación una vez concluido el proceso selectivo.

En esta convocatoria no se reserva cupo de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo dispuesto en el apartado 3.5, párrafo primero, de la Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

Ayuntamiento de Piña de Campos

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo se cumplimentarán según el modelo Anexo I de estas bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá las fechas en las que han sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Las solicitudes harán constar que los aspirantes reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Piña de Campos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el Personal de Correos, antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Piña de Campos.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad: DNI, NIE o documento equivalente.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir de la CLASE B.
- Vida laboral del trabajador.
- Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

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 de 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.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido al concurso, bastará con que los aspirantes presenten sus solicitudes junto con la documentación exigida en la base anterior en la forma, plazos y lugar que se dice en la misma, y manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos:

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.
2. Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección, concretando que vocales actuarán como Presidente y como Secretario.
3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base octava deba presentarse en caso de ser aprobados, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.
4. Las sucesivas actuaciones y decisiones del Tribunal de Selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, bastando dicha publicación, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.
5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
6. No hay tasas para la admisión.
7. En todo caso, serán causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:
 - a) No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.
 - b) La omisión de la firma en la solicitud
 - c) La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Ayuntamiento de Piña de Campos

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. La designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo (órgano de selección), se efectuará en la resolución a la que se refiere el apartado 2 de la base anterior.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
3. No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a este proceso selectivo en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
4. El tribunal de selección no podrá constituirse, actuar ni adoptar acuerdos válidamente sin la asistencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y de la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.
5. El Tribunal de Selección se compone de los siguientes miembros titulares y suplentes:

Presidente	Titular	
	Suplente	
Primer Vocal	Titular	
	Suplente	
Segundo Vocal	Titular	
	Suplente	
Tercer Vocal	Titular	
	Suplente	
Secretario	Titular	Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Piña de Campos
	Suplente	

El secretario del Tribunal tendrá voz, aunque no derecho a voto.

6. Los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida para las plazas que son objeto de la convocatoria y podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, con voz pero sin voto, y deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento en su labor de asesoramiento. Asimismo el Tribunal de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

Ayuntamiento de Piña de Campos

7. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal de Selección y de los asesores especialistas será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La actuación del Tribunal de Selección se ajustará a las normas de funcionamiento de los órganos colegiados reguladas en los artículos 15 a 18 de esa misma Ley.
8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Piña de Campos, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/201, esta convocatoria tiene carácter excepcional y se realizará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso. Este proceso se realizará por una sola vez, y podrá ser objeto de negociación en el ámbito territorial de esta Entidad Local y respetará, en todo caso, los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Según la orientación 3.4.2. de la Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, el sistema será el concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1 (iii), en donde los méritos profesionales no podrán suponer más del 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2, relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

El concurso consistirá en valorar los méritos alegados por los aspirantes de entre los méritos profesionales y académicos que se señalan a continuación:

- **Méritos Profesionales: Experiencia:** máximo 60 puntos (60%).

a) Por servicios prestados en calidad de funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido en puestos de trabajo correspondientes a la categoría laboral de peón de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Piña de Campos (Administración convocante), a razón de **0,30 puntos** por mes completo de servicios efectivos.

b) Por servicios prestados en calidad de funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido en puestos de trabajo correspondientes a la categoría laboral de peón de servicios múltiples en cualquier otra Administración Pública Local, a razón de **0,10 puntos** por mes completo de servicios efectivos.

Ayuntamiento de Piña de Campos

c) Por servicios prestados en calidad de funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido en puestos de trabajo correspondientes a la categoría laboral de peón de servicios múltiples en cualquier otra Administración Pública distinta de la Administración Local, a razón de **0,05 puntos** por mes completo de servicios efectivos.

Criterios para la valoración de la experiencia profesional:

No se valorarán los servicios prestados como personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas.

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar periodos de tiempo inferiores a un mes, para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

Para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia, se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración Pública donde se prestaron los servicios.

- **Méritos Académicos: Cursos de Formación:** máximo 40 puntos. (40%)

1. Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso (20 puntos máximo):

- a) De 5 a 10 horas: 1 punto
- b) De 11 a 20 horas: 1,25 puntos
- c) De 21 a 50 horas: 1,50 puntos
- d) Más de 50 horas: 1,75 puntos

2. Por estar en posesión de carnets profesionales relacionados con la profesión de operario de servicios múltiples, según las funciones establecidas en la base primera, expedidos por órgano competente, hasta un máximo de 3 puntos a juicio del Tribunal, en función del carnet y grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar (20 puntos máximo).

Sólo se valorarán los cursos homologados por organismos oficiales, centros de formación de personal de empleo público u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones, Organizaciones Sindicales y Mutuas.

Para la acreditación de los cursos de formación, se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido por el centro oficial, pudiendo ser requerido el aspirante en cualquier momento para que aporte el título o certificado original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos del concurso.

En caso de que se produjesen empates en la puntuación final estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que puedan presentarse alegaciones o reclamaciones.

El Tribunal de Selección resolverá las alegaciones o reclamaciones presentadas, en su caso, y elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, que será publicada en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN

El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles de la publicación señalada en el último párrafo el apartado anterior, los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente para los nacionales de otros Estados.
- b) Copia auténtica del Certificado de Escolaridad.
- c) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones y tareas.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado; o declaración equivalente para los nacionales de otros Estados según artículo 56.1.d) del TREBEP.
- e) Copia auténtica del permiso de conducir de la CLASE B.
- f) Copia auténtica de la vida laboral

Si el aspirante propuesto no presentara, salvo causas de fuerza mayor, dentro del plazo indicado la documentación justificativa, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anulada la

Ayuntamiento de Piña de Campos

propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no pudiera ser contratado por la causa señalada en el párrafo anterior, o renunciase a su contratación, la Alcaldía requerirá al Tribunal de Selección para que realice propuesta de contratación del aspirante que siga en el orden de puntuación final.

Se procederá 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 periodo 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 del contrato celebrado.

NOVENA. INCIDENCIAS

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo. En lo no previsto en estas bases será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (LFPCyL).
- 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 las Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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 (LET).
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

Ayuntamiento de Piña de Campos

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (esta disposición se aplicará con carácter orientativo).

UNDÉCIMA. RECURSOS

Tanto las presentes bases y convocatoria, como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados pueden interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad lo los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los plazos de contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Piña de Campos, a 16 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

Fdo.: Baldomero García Montes

Ayuntamiento de Piña de Campos

AYUNTAMIENTO DE PIÑA DE CAMPOS

PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN LA DISPOSICION ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección

Ayuntamiento de Piña de Campos

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Palencia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Administrativo, (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 la Provincia de Palencia* número _____, de fecha _____

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.
- Poseer carnet de conducir CLASE B.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Ayuntamiento de Piña de Campos

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 de empleo temporal de la plaza convocada.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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 Piña de Campos
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
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
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 https://pinadecampos.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Ayuntamiento de Piña de Campos

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑA DE CAMPOS.