



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

*Aprobación de la convocatoria y bases que han de regir los procesos de selección para la estabilización de empleo temporal*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 2 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de oficial de 1.ª administrativo/a, 1 plaza de alguacil/a, 1 plaza de peón/ limpiador/a, 1 plaza de auxiliar-informador/a turístico/a y 1 plaza de peón/a de servicios múltiples de carácter fijo discontinuo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán cada convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE 1ª ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE FRÍAS**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las bases para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0078, de fecha 18 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 107, de fecha 6 de junio de 2022 y Boletín Oficial de Castilla y León n.º 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: oficial/a de 1.ª administrativo/a.

Régimen: laboral fijo.

Grupo profesional/nivel: grupo II, nivel V del convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para la actividad de oficinas y despachos.

Titulación exigible: bachiller o técnico.

N.º de vacantes: 1.

Jornada: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2003.



Funciones: atención al ciudadano, padrón municipal, contabilidad, nóminas y seguridad social, altas y bajas de contratos de personal, IVA e IRPF, recaudación, prevención de riesgos laborales, registro civil, registro de entradas y salidas, gestión de archivos, apoyo a Secretaría, redacción de escritos, mantenimiento de páginas web, tramitación de subvenciones de escasa cuantía

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de bachiller o técnico

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

A) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

B) Titulación exigida en las bases. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.



C) Documentación relativa a los méritos alegados, de acuerdo con las indicaciones que figuran en la base sexta.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Quinta. – Tribunal calificador.*

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 de 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.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento. El tribunal tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

Dichos miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a



la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Por haber prestado servicios como oficial/a de 1.ª administrativo/a en el Ayuntamiento de Frías: 0,35 puntos por mes completo

Por haber prestado servicios en otra entidad del sector público como administrativo/a, ya sea en régimen laboral o funcionario: 0,18 puntos por mes completo

b) Méritos académicos. Máximo 40 puntos.

Titulación universitaria de grado, licenciatura, diplomatura, ingeniería, arquitectura, master o doctorado (se puntuará únicamente una sola titulación, la del nivel más alto de titulación acreditada): 10 puntos.

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y, relacionados con las siguientes materias: gestión tributaria, nóminas, seguridad social, empleo público, procedimiento administrativo, prevención de riesgos laborales, contabilidad pública, catastro inmobiliario:

Hasta 20 horas: 1 punto.

De 21 a 50 horas: 2 puntos.

De 51 a 80 horas: 3 puntos.

De 81 a 150 horas: 4 puntos.

Más de 150 horas: 5 puntos.

La distinta puntuación otorgada a la experiencia previa en función de cuál sea la administración en la que se han prestado los servicios se justifica en la conveniencia de valorar de manera especial el conocimiento de la problemática propia del Ayuntamiento de Frías. La propia organización interna del ayuntamiento y las aplicaciones informáticas y métodos de trabajo empleados justifica la mayor valoración otorgada a la experiencia en esta administración convocante.



Criterios para la valoración de los méritos:

a) Experiencia profesional.

– Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la unidad de personal responsable en los que se especifiquen los periodos de vigencia de los contratos, denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto y las funciones principales desempeñadas. También se acompañará informe de vida laboral (emitida por organismo oficial).

– En caso de que surjan dudas en la interpretación de la documentación aportada, el tribunal, en el proceso de valoración, podrá requerir documentación adicional aclaratoria.

– No se valorarán los periodos de tiempo inferiores al mes, considerándose como un mes completo el conjunto de treinta días naturales.

– No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Cuando la prestación de servicios no sea a jornada completa, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

b) Titulación académica y cursos de formación:

– Los méritos relativos a la titulación académica y a los cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

– No se valorarán los méritos académicos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración.

– Se entenderá por un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En el caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases. Tampoco serán tenidos en cuenta los méritos aportados fuera del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera



aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

*Séptima. – Calificación.*

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, para establecer el orden de los candidatos se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio de los méritos académicos. En última instancia se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que figura en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del proceso a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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 de los contratos celebrados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral para cubrir de forma temporal vacantes debidas a bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

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 orden de puntuación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente con los aspirantes. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en el mismo día, en horas distintas entre las 8:30 y las 15 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado los tres intentos de comunicación, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la bolsa, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea superior a tres meses, en la que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.
- b) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan a continuación.
- c) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado a continuación:

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento de la posición en la bolsa, siempre que sean acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, en cualquier administración pública u organismo público, o en la empresa privada.
- b) 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.

- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En caso de extinción del servicio, la bolsa quedará sin efecto.



*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.

*Undécima. – Incidencias.*

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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN,  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA  
DE ALGUACIL/A, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA  
DEL AYUNTAMIENTO DE FRÍAS**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las bases para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0078, de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 107, de fecha 6 de junio de 2022 y Boletín Oficial de Castilla y León n.º 99, de fecha 25 de mayo de 2022.



Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: alguacil/a.

Régimen: laboral fijo.

Grupo profesional/nivel: nivel VIII del convenio colectivo del sector de la construcción y obras públicas de Burgos.

Titulación exigible: ninguna titulación académica. Carnet de conducir B.

N.º de vacantes: 1.

Jornada: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 1990.

Funciones: práctica de notificaciones, bandos, anuncios, tablón, control de entradas y salidas de edificios públicos, control de llaves, mantenimiento de instalaciones e infraestructuras, limpieza y mantenimiento de vehículos, arreglo de pequeñas averías, jardinería, conservación y mantenimiento de las redes de alumbrado público, revisar puestos ambulantes y barracas, protección civil, toma de lecturas de contadores y su registro en la aplicación, conducción de vehículos municipales, conservación de redes de agua potable y alcantarillado, control de depósitos y bombas de agua, carga y descarga de materiales y su almacenamiento, tareas de oficina como atención presencial y telefónica, preparación de correspondencia y apoyo administrativo

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión de carnet de conducir B en vigor.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

D) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

E) Carnet de conducir B en vigor.

F) Documentación relativa a los méritos alegados, de acuerdo con las indicaciones que figuran en la base sexta.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.



*Quinta. – Tribunal calificador.*

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 de 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.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento. El tribunal tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

Dichos miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Por haber prestado servicios como alguacil/a en el Ayuntamiento de Frías: 0,35 puntos por mes completo

Por haber prestado servicios en otra entidad del sector público, como alguacil/a, ya sea en régimen laboral o funcionario: 0,18 puntos por mes completo

b) Méritos académicos, hasta un máximo de 40 puntos:

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente



acreditados y relacionados con las siguientes materias: protección civil, actuaciones municipales en emergencia nuclear, cloración:

Hasta 20 horas: 1 punto.

De 21 a 50 horas: 2 puntos.

De 51 a 80 horas: 3 puntos.

De 81 a 150 horas: 4 puntos.

Más de 150 horas: 5 puntos.

La distinta puntuación otorgada a la experiencia previa en función de cuál sea la administración en la que se han prestado los servicios se justifica en la conveniencia de valorar de manera especial el conocimiento de la problemática propia del Ayuntamiento de Frías. La propia organización interna del ayuntamiento y las aplicaciones informáticas y métodos de trabajo empleados justifica la mayor valoración otorgada a la experiencia en esta administración convocante.

Criterios para la valoración de los méritos:

c) Experiencia profesional.

– Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la unidad de personal responsable en los que se especifiquen los periodos de vigencia de los contratos, denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto y las funciones principales desempeñadas. También se acompañará informe de vida laboral (emitida por organismo oficial).

– En caso de que surjan dudas en la interpretación de la documentación aportada, el tribunal, en el proceso de valoración, podrá requerir documentación aclaratoria.

– No se valorarán los periodos de tiempo inferiores al mes, considerándose como un mes completo el conjunto de treinta días naturales.

– No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Cuando la prestación de servicios no sea a jornada completa, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

d) Titulación académica y cursos de formación:

– Los méritos relativos a la titulación académica y a los cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

– No se valorarán los méritos académicos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración.

– Se entenderá por un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En el caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.



El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases. Tampoco serán tenidos en cuenta los méritos aportados fuera del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

*Séptima. – Calificación.*

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, para establecer el orden de los candidatos se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio de los méritos académicos. En última instancia se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que figura en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del proceso a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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



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 de los contratos celebrados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral para cubrir de forma temporal vacantes debidas a bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

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 orden de puntuación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente con los aspirantes. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas entre las 8:30 y las 15 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado los tres intentos de comunicación, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la bolsa, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea superior a tres meses, en la que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo:

- d) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.
- e) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan a continuación.
- f) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado a continuación:

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento de la posición en la bolsa, siempre que sean acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:



d) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, en cualquier administración pública u organismo público, o en la empresa privada.

e) 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.

f) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En caso de extinción del servicio, la bolsa quedará sin efecto.

*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.

*Undécima. – Incidencias.*

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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN,  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA  
DE PEÓN/A LIMPIADOR/A, PERSONAL LABORAL A JORNADA  
COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las bases para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0078, de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 107, de fecha 6 de junio de 2022 y Boletín Oficial de Castilla y León n.º 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: peón/a limpiador/a.

Régimen: laboral fijo.

Grupo profesional/nivel: grupo IV del convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de Burgos.

Titulación exigible: ninguna titulación académica.

N.º de vacantes: 1.

Jornada: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 1992.

Funciones: limpieza de oficinas (ayuntamiento y oficina de turismo), colegio público, comedor escolar, centro de salud, pabellón de usos múltiples, instalaciones culturales y deportivas, baños públicos, así como otras dependencias municipales.

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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 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 empleado público.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

G) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

H) Documentación relativa a los méritos alegados, de acuerdo con las indicaciones que figuran en la base sexta.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



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 y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Quinta. – Tribunal calificador.*

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 de 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.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento. El tribunal tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

Dichos miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Por haber prestado servicios como peón/a limpiador/a de edificios y locales en el Ayuntamiento de Frías: 0,35 puntos por mes completo.

Por haber prestado servicios en otra entidad del sector público, como limpiador/a de edificios y locales: 0,18 puntos por mes completo.



b) Méritos académicos, hasta un máximo de 40 puntos:

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados, relacionados con las siguientes materias: limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y centros educativos, públicos o privados:

Hasta 20 horas: 1 punto.

De 21 a 50 horas: 2 puntos.

De 51 a 80 horas: 3 puntos.

De 81 a 150 horas: 4 puntos.

Más de 150 horas: 5 puntos.

La distinta puntuación otorgada a la experiencia previa en función de cuál sea la administración en la que se han prestado los servicios se justifica en la conveniencia de valorar de manera especial el conocimiento de la problemática propia del Ayuntamiento de Frías. La propia organización interna del ayuntamiento y las aplicaciones informáticas y métodos de trabajo empleados justifica la mayor valoración otorgada a la experiencia en esta administración convocante.

Criterios para la valoración de los méritos:

e) Experiencia profesional.

– Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la unidad de personal responsable en los que se especifiquen los periodos de vigencia de los contratos, denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto y las funciones principales desempeñadas. También se acompañará informe de vida laboral (emitida por organismo oficial).

– En caso de que surjan dudas en la interpretación de la documentación aportada, el tribunal, en el proceso de valoración, podrá requerir documentación adicional aclaratoria.

– No se valorarán los periodos de tiempo inferiores al mes, considerándose como mes completo el conjunto de treinta días naturales.

– No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Cuando la prestación de servicios no sea a jornada completa, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

f) Titulación académica y cursos de formación:

– Los méritos relativos a la titulación académica y a los cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

– No se valorarán los méritos académicos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración.

– Se entenderá por un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En el caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases. Tampoco serán tenidos en cuenta los méritos aportados fuera del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

*Séptima. – Calificación.*

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, para establecer el orden de los candidatos se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio de los méritos académicos. En última instancia se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que figura en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del proceso a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



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

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 de los contratos celebrados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral para cubrir de forma temporal vacantes debidas a bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

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 orden de puntuación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente con los aspirantes. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas entre las 8:30 y las 15 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado los tres intentos de comunicación, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la bolsa, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea superior a tres meses, en la que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo:

g) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

h) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan a continuación.



i) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado a continuación:

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento de la posición en la bolsa, siempre que sean acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

g) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, en cualquier administración pública u organismo público, o en la empresa privada.

h) 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.

i) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En caso de extinción del servicio, la bolsa quedará sin efecto.

*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.

*Undécima. – Incidencias.*

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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;



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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN,  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA  
DE AUXILIAR-INFORMADOR/A TURÍSTICO/A, PERSONAL LABORAL  
A JORNADA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE FRÍAS**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las bases para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0078, de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 107, de fecha 6 de junio de 2022 y Boletín Oficial de Castilla y León n.º 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: auxiliar-Informador/a turístico/a.

Régimen: laboral fijo.

Grupo profesional/nivel: nivel X del convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para la actividad de oficinas y despachos.

Titulación exigible: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

N.º de vacantes: 1.

Jornada: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2015.

Funciones: información y atención a visitantes y grupos, venta de entradas al castillo, difusión del patrimonio cultural del municipio, exacción de tasas aplicadas a los servicios turísticos, elaboración de estadísticas del servicio, mantenimiento de redes sociales, envío de información solicitada a través de internet y correo ordinario, colaboración e intercambio de información y material turístico con otras oficinas de turismo, coordinación y colaboración con entidades y asociaciones de la comarca y del municipio.



*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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 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 empleado público.

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

I) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

J) Titulación exigida en las bases. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.



K) Documentación relativa a los méritos alegados, de acuerdo con las indicaciones que figuran en la base sexta.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Quinta. – Tribunal calificador.*

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 de 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.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento. El tribunal tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

Dichos miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Por haber prestado servicios como auxiliar-informador/a turístico/a en el Ayuntamiento de Frías: 0,35 puntos por mes completo

Por haber prestado servicios en otra entidad del sector público, como auxiliar-informador turístico o similar, ya sea en régimen laboral o funcionario: 0,18 puntos por mes completo

b) Méritos académicos, hasta un máximo de 40 puntos:

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y relacionados con las siguientes materias: turismo, patrimonio cultural, agente de desarrollo local, arte religioso cristiano, Historia relacionada con Castilla la Vieja y la Comarca de las Merindades, conocimiento de idiomas:

Hasta 20 horas: 1 punto.

De 21 a 50 horas: 2 puntos

De 51 a 80 horas: 3 puntos.

De 81 a 150 horas: 4 puntos.

Más de 150 horas: 5 puntos.

La distinta puntuación otorgada a la experiencia previa en función de cuál sea la administración en la que se han prestado los servicios se justifica en la conveniencia de valorar de manera especial el conocimiento de la problemática propia del Ayuntamiento de Frías. La propia organización interna del ayuntamiento y las aplicaciones informáticas y métodos de trabajo empleados justifica la mayor valoración otorgada a la experiencia en esta administración convocante.

Criterios para la valoración de los méritos:

g) Experiencia profesional.

– Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la unidad de personal responsable en los que se especifiquen los periodos de vigencia



de los contratos, denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto y las funciones principales desempeñadas. También se acompañará informe de vida laboral (emitida por organismo oficial).

– En caso de que surjan dudas en la interpretación de la documentación aportada, el tribunal, en el proceso de valoración, podrá requerir documentación adicional aclaratoria.

– No se valorarán los periodos de tiempo inferiores al mes, considerándose como un mes completo el conjunto de treinta días naturales.

– No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Cuando la prestación de servicios no sea a jornada completa, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

h) Titulación académica y cursos de formación:

– Los méritos relativos a la titulación académica y a los cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

– No se valorarán los méritos académicos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración.

– Se entenderá por un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En el caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases. Tampoco serán tenidos en cuenta los méritos aportados fuera del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



*Séptima. – Calificación.*

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, para establecer el orden de los candidatos se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio de los méritos académicos. En última instancia se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que figura en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del proceso a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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 de los contratos celebrados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral para cubrir de forma temporal vacantes debidas a bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

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 orden de puntuación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.



A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente con los aspirantes. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas entre las 8:30 y las 15 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado los tres intentos de comunicación, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la bolsa, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea superior a tres meses, en la que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo:

j) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

k) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan a continuación.

l) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado a continuación:

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento de la posición en la bolsa, siempre que sean acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

j) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, en cualquier administración pública u organismo público, o en la empresa privada.

k) 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.

l) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En caso de extinción del servicio, la bolsa quedará sin efecto.

*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.

*Undécima. – Incidencias.*

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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN,  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE  
PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER FIJO  
DISCONTINUO A JORNADA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE FRÍAS**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las bases para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2022-0078, de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 107, de fecha 6 de junio de 2022 y Boletín Oficial de Castilla y León n.º 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza: peón/a de servicios múltiples.

Régimen: laboral fijo discontinuo (6 meses al año).



Grupo profesional/nivel: nivel XII del convenio colectivo del sector de la construcción y obras públicas de Burgos.

Titulación exigible: ninguna titulación académica. Carnet de conducir B.

N.º de vacantes: 1.

Jornada: 100%.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2015.

Funciones: limpieza de vías públicas, desbroce de jardines, caminos y solares municipales, jardinería, albañilería, conservación de redes de agua potable y alcantarillado, control de depósitos y bombas de agua, conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones e infraestructuras, albañilería, pintura, conducción de vehículos, manejo de maquinaria, montaje y desmontaje de escenarios, acondicionamiento de locales y vías públicas para fiestas y otros eventos culturales y deportivos, carga y descarga de materiales y su almacenamiento.

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión de carnet de conducir B en vigor.

*Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases



generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

L) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

M) Carnet de conducir B en vigor.

N) Documentación relativa a los méritos alegados, de acuerdo con las indicaciones que figuran en la base sexta.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

*Cuarta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Quinta. – Tribunal calificador.*

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 de 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.



El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento. El tribunal tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

Dichos miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Por haber prestado servicios como peón/a de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Frías: 0,35 puntos por mes completo.

Por haber prestado servicios en otra entidad del sector público, como peón de servicios múltiples: 0,18 puntos por mes completo.

b) Méritos académicos, hasta un máximo de 40 puntos:

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros de formación administrativos de los mismos u homologados y/o centros de formación oficiales y/o empresas homologadas, debidamente acreditados y relacionados con las siguientes materias: jardinería, albañilería, limpieza viaria, mantenimiento de red de aguas y alcantarillado:

Hasta 20 horas: 1 punto.

De 21 a 50 horas: 2 puntos.

De 51 a 80 horas: 3 puntos.

De 81 a 150 horas: 4 puntos.

Más de 150 horas: 5 puntos.

La distinta puntuación otorgada a la experiencia previa en función de cuál sea la administración en la que se han prestado los servicios se justifica en la conveniencia de



valorar de manera especial el conocimiento de la problemática propia del Ayuntamiento de Frías. La propia organización interna del ayuntamiento y las aplicaciones informáticas y métodos de trabajo empleados justifica la mayor valoración otorgada a la experiencia en esta administración convocante.

Criterios para la valoración de los méritos:

i) Experiencia profesional.

– Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la unidad de personal responsable en los que se especifiquen los periodos de vigencia de los contratos, denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto y las funciones principales desempeñadas. También se acompañará informe de vida laboral (emitida por organismo oficial).

– En caso de que surjan dudas en la interpretación de la documentación aportada, el tribunal, en el proceso de valoración, podrá requerir documentación adicional aclaratoria.

– No se valorarán los periodos de tiempo inferiores al mes, considerándose como un mes completo el conjunto de treinta días naturales.

– No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Cuando la prestación de servicios no sea a jornada completa, se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

j) Titulación académica y cursos de formación:

– Los méritos relativos a la titulación académica y a los cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

– No se valorarán los méritos académicos obtenidos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración.

– Se entenderá por un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En el caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases. Tampoco serán tenidos en cuenta los méritos aportados fuera del plazo de presentación de instancias.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

*Séptima. – Calificación.*

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, para establecer el orden de los candidatos se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio de los méritos académicos. En última instancia se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que figura en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del proceso a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://frias.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

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 de los contratos celebrados.



*Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral para cubrir de forma temporal vacantes debidas a bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

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 orden de puntuación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente con los aspirantes. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas entre las 8:30 y las 15 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado los tres intentos de comunicación, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la bolsa, excepto cuando la duración del/los contrato/s sea superior a tres meses, en la que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo:

- m) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.
- n) La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que se detallan a continuación.
- o) La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado a continuación:

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento de la posición en la bolsa, siempre que sean acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

m) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, en cualquier administración pública u organismo público, o en la empresa privada.

n) 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.

o) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En caso de extinción del servicio, la bolsa quedará sin efecto.

*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.

*Undécima. – Incidencias.*

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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Frías, a 2 de diciembre de 2022

El alcalde-presidente,  
José Luis Gómez Ortiz

\* \* \*

ANEXO I  
SOLICITUD DEL INTERESADOANEXO I:  
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> 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>Las personas interesadas 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, <b>deberá acreditarse la representación</b>, 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			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>



**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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_.

**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 méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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.



<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<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.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Frías
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	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
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán únicamente se cederán a otras Administraciones Públicas, si fueran requeridos.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica

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