



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Villadiego por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas vacantes en este ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 12 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de especialista de 1.ª de de servicios y 1 plaza de coordinador de deportes para el Ayuntamiento de Villadiego, 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 del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta y octava 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, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 96, de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

1. – Denominación de la plaza. Especialista 1.ª de servicios. Jornada completa.

Régimen: laboral.

Unidad: Alcaldía.

Grupo de clasificación: 9.

Titulación exigible: Graduado Escolar o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: limpieza edificios municipales. Mantenimiento calefacciones. Limpieza espacios públicos. Mantenimiento instalaciones deportivas. Mantenimiento jardines y campo de fútbol. Sepulturero con disponibilidad todos los días de la semana.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 18-01-2013.



2. – Denominación de la plaza: coordinador de deportes. Jornada completa.

Régimen: laboral.

Unidad: Alcaldía.

Grupo de clasificación: 7.

Titulación exigible: Bachillerato o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: mantenimiento, apertura y cuidado de instalaciones deportivas. Impartir escuelas deportivas y clases de natación, desde educación infantil hasta la tercera edad. Acompañar y dirigir a los integrantes de los equipos de Escuelas Deportivas a las competiciones deportivas los fines de semana. Todas estas funciones se realizan también en otras poblaciones cercanas, dentro del Convenio suscrito con el Instituto Provincial para el Deporte y Juventud de Burgos. Organizar y coordinar competiciones y pruebas deportivas. Gestionar polideportivos, pistas deportivas y gimnasio. Tramitación de subvenciones y otras labores administrativas.

Sistema de selección: concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 07-01-2010.

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 exigida.



f) Para la plaza número 1, los aspirantes deberán justificar experiencia en los trabajos de exhumación e inhumación de cadáveres y gestión administrativa de cementerios.

g) Para la plaza número 2, los aspirantes deberán justificar experiencia en gestión de pistas deportivas y gimnasio, y experiencia como monitor de actividades físicas y deportivas individuales, con implementos, de equipo y acondicionamiento básico.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

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.

Junto con el anexo I, debidamente cumplimentado y firmado, se presentará la siguiente documentación:

Copia del D.N.I., pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

Copia del título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.

Certificado de la experiencia necesaria previa en ambas plazas, emitido por autoridad competente.

Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral. Títulos aportados para valoración de méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://www.villadiego.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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento, 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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento. 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidencia	Funcionario administrativo del Ayuntamiento de Villadiego
Suplencia	Funcionario administrativo del Ayuntamiento de Villadiego
Vocalía	Nombrado por la Junta de Castilla y León
Suplencia	Nombrado por la Junta de Castilla y León
Vocalía	Nombrado por la Diputación Provincial
Suplencia	Nombrado por la Diputación Provincial
Vocalía	Nombrado por la Diputación Provincial
Suplencia	Nombrado por la Diputación Provincial
Secretaría	Funcionario administrativo del Ayuntamiento de Villadiego
Suplencia	Funcionario administrativo del Ayuntamiento de Villadiego

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.

Procedimiento de selección: concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación



puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

Puesto n.º 1: especialista 1.ª de servicios.

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Servicios prestados en el grupo de clasificación profesional a la que concursa, en cualquier administración local: 6 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados en el grupo de clasificación profesional a la que se concursa, en otra administración distinta de las anteriores: 4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 40 puntos

Por haber prestado servicio en el grupo de clasificación profesional a la que se concursa, en la empresa privada: 2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 30 puntos.

Título de bachillerato o equivalente: 10 puntos.

Título de técnico superior en materias relacionadas con la administración: 20 puntos.

Título de doctor, licenciado o diplomado o equivalente, en materias relacionadas con la administración: 10 puntos.

Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas orientados al desempeño de funciones en la categoría profesional a la que se desea acceder. Hasta un máximo de 10 puntos.

De 10 a 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.

De 151 a 250 horas: 5 puntos.

Más de 250 horas: 10 puntos.

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicha categoría profesional a la que desea acceder. Hasta un máximo de 5 puntos: 5 puntos.

Por la tenencia del carnet de conducir tipo B o superior: 10 puntos.

Puesto n.º 2: coordinador de deportes.

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

Servicios prestados como coordinador de deportes en cualquier administración local: 6 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 60 puntos.



Servicios prestados como coordinador de deportes en otra administración distinta de la local: 4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 40 puntos.

Servicios prestados en el grupo de clasificación profesional 7, (no como coordinador de deportes) en cualquier administración: 2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos

Por haber prestado servicio en el grupo de clasificación profesional a la que se concursa, en la empresa privada: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 40 puntos.

Título de técnico superior en materias relacionadas con las actividades físicas y deportivas: 20 puntos.

Títulos de doctor, licenciado o diplomado o equivalente, en materias relacionadas con la educación y la administración: 10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 20 puntos.

Cursos de formación recibidos o impartidos por administraciones o universidades públicas, orientados al desempeño de funciones relacionadas con el deporte y el tiempo libre. Hasta un máximo de 10 puntos.

De 10 a 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.

De 151 a 250 horas: 5 puntos.

Más de 250 horas: 10 puntos.

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicha categoría profesional a la que desea acceder. Hasta un máximo de 5 puntos: 5 puntos.

Por la tenencia del carnet de conducir tipo B o superior: 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en méritos profesionales.

Para el puesto número 1, en caso de empate en estos méritos, se priorizará el tiempo en que se ha estado ejerciendo labores de sepulturero.

2. Mayor puntuación en méritos académicos.

Para el puesto número 2, en caso de empate en méritos profesionales y académicos se priorizará al aspirante que tenga el título de coordinador de tiempo libre, otorgado por una administración pública. Si, aún así, se mantiene el empate, se priorizará al aspirante que, según su titulación, pueda desempeñar trabajos de primeros auxilios y socorrismo acuático.



3. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villadiego deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en otros procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán acreditados mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos profesionales, además, deberán acreditarse con el informe de vida laboral. Sin este, no se valorarán los mismos.

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 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 de todos los méritos será de máximo 100,00 puntos.

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

Octava. – Relación de personas aprobadas. Requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, en el plazo de diez días hábiles tras anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de



Villadiego, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes, de cada puesto convocado, por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.villadiego.es>).

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

Los candidatos que, 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.

(Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal).

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes desde la presentación de la documentación. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

Novena. – Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

En este caso y debido a la escasa plantilla del ayuntamiento, no se prevé la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

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 las personas interesadas 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 o, a su elección, el que



corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, 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 Villadiego, a 9 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Ángel Carretón Castrillo

* * *



ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		Población y provincia
		Código Postal
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>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, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

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



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava 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 mismo Boletín Oficial de la Provincia.

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 y la experiencia exigida.

Relación de méritos alegados y autobaremación:

TOTAL Puntuación:

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



Deber de informar sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villadiego
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, únicamente si son solicitadas por las mismas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento (dirección <https://www.villadiego.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villadiego, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villadiego, a 13 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Ángel Carretón Castrillo