Sello Ayuntamiento de Sahagún (1 de 1)
Ayuntamiento de Sahagún
Fecha Firma: 15/01/2024
HASH: fd0f980bdd3385ce8800553a438ddaf39

EXPTE 22/2024
ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL DE OFICIAL SEGUNDO-ALBAÑIL

Bases aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 2024-0027, de 9 de enero (Cód. Validación: 3RZGRDJE3RSWTRJ462P9X3X6W)
Convocatoria publicada en el BOP DE LEÓN Nº 10, de 15 de enero de 2024.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria y características de la plaza

CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE OFICIOS EN SUSTITUCIÓN DE TRABAJADOR CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO, POR SU PASE A SITUACIÓN DE JUBILACIÓN PARCIAL.

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Servicio/Dependencia	SERVICIO MUNICIPAL DE VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS
Denominación del puesto	OFICIAL DE SEGUNDA – ALBAÑIL DE OBRAS PÚBLICAS
Periodo de vigencia	Hasta la fecha de la jubilación ordinaria del trabajador sustituido, previsiblemente el 09.09.2025, fecha que se ajustará a lo largo del proceso selectivo una vez obtenido el informe del INSS
Naturaleza Personal Laboral	PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Grupo	GRUPO IV DEL II CONVENIO DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAHAGUN. Grupo de cotización Seg. Social 8
C.N.O.	7121 Albañiles
Jornada	PARCIAL – 50% de la jornada ordinaria de 37 ½ horas semanales. Prestadas, con carácter general, de lunes a viernes.
Horario	JORNADA CONTINUADA
Contrato	541 - DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL - CONTRATO DE RELEVO
Titulación exigible	BACHILLER ELEMENTAL/ ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA O GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL o equivalente
Sistema selectivo	CONCURSO
N.º de vacantes	UNA

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL EN CONTRATO DE RELEVO de trabajador que pasará a situación de jubilación parcial.

El carácter del contrato es temporal, en régimen de dedicación a tiempo parcial (50% de la jornada ordinaria) se extinguirá a la fecha de jubilación ordinaria del trabajador sustituido.

La retribución es la establecida para esa plaza en el II Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Sahagún.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones.
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) Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago

Cód. Validación: 5KSY5LJTRDJUNJ76649273XL7
Verificación: https://sahagun.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas. Concepto del ingreso: Nombre y Apellidos del opositor + DNI + proceso que corresponda (NOMBRE APELLIDOS + DNI + PUESTO/PLAZA) en la cuenta de CAJA MAR ES39 3058 5407 1627 3200 0071 o, con tarjeta bancaria, en las oficinas municipales.

f) Titulación. Estar en posesión del título de bachiller elemental, enseñanza secundaria obligatoria, grado medio de formación profesional equivalente.

g) Desempleado. Encontrarse en situación de desempleado e inscrito como demandante no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León a la fecha de presentar la solicitud. Deberá permanecer en dicha situación hasta la fecha de su contratación por el Ayuntamiento.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y deberán aportarse documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos y de los méritos alegados.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, 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 Sra. Alcaldesa de este 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 (10) **diez días hábiles contados** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://sahagun.sedelectronica.es]* y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

Los aspirantes **deberán** aportar justificante que acredite el pago de la tasa por la expedición y reintegro de documentos, derechos de exámenes, realizado en cuenta municipal de CAJA MAR ES39 3058 5407 1627 3200 0071 o con tarjeta bancaria en las oficinas municipales. La falta de justificación del pago de derechos de examen, realizado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante. La renuncia, expresa o tácita, a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa, salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes. No procederá la devolución cuando el aspirante no resulte admitido en el proceso selectivo por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria. La falta de pago durante el plazo de instancia no será subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.2.- Las solicitudes se presentarán:

4.2.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en http://firmaelectronica.gob.es y en http://dnielectronico.es, respectivamente).

4.2.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sahagún o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.3.- Presentación en las oficinas de Correos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

4.3.- Protección de datos personales.

A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://sahagun.sedelectronica.es]* y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, se señalará un plazo de (10) diez días hábiles para subsanación. Si no se presentaren alegaciones ni reclamaciones al listado provisional, se entenderá elevado a definitivo.

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. Dicha Resolución se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y una vez publicado este se implementará la publicidad publicando dicho anuncio en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Finalizado el periodo de subsanación, en el caso de que se hubiera presentado alguna, el Tribunal se reunirá para valorar las solicitudes de subsanación en el plazo máximo de 10 días hábiles, y publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el tablón de edictos. Se indica que, durante el periodo de subsanación, no se admitirá ninguna documentación acreditativa de mérito alguno que no hubiera sido presentado durante el plazo de presentación de solicitudes, admitiendo únicamente documentación relativa al cumplimiento de los requisitos del puesto.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://sahagun.sedelectronica.es]* y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la composición del Tribunal Calificador.

Cód. Validación: 5KSY5LJTRDJJNJ76649273XL7
Verificación: https://sahagun.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

5.2.-Recursos. - Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

5.3.- Errores de hecho. - Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. Tribunal Calificador

Conforme recoge el art. 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por cinco miembros, Presidencia, Secretaria y tres vocales, todos ellos con voz y voto que será designado en el momento de la publicación de las listas definitivas. En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico, estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas, cumpliéndose siempre que sea posible con el principio de paridad recogido en la Ley. Funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría segunda.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el art 60.1 del TRLEBEPO, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015de 30 de octubre. De acuerdo con el art 14 de la constitución española, el tribunal velará por el cumplimento del principio de igualdad de oportunidades.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.1.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.
La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.
Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria

6.2. Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.
Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.3 Régimen jurídico

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

Cód. Validación: 5KSY5LJTRDJJNJ76649273XL7
Verificación: https://sahagun.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

***a) Formación**: hasta un máximo de 4 puntos.*	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, hasta 1 punto Titulación académica de Bachiller superior, Grado superior de formación profesional en edificación y obra civil: 0,50 punto Titulación universitaria de Grado en especialidades relacionadas con la plaza, 1,00 punto	*1 punto*
La realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se refiere esta convocatoria, cuya duración hubiera sido igual o superior a 25 horas, que se hubieran organizado por las Administraciones Públicas. No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente. Hasta un máximo de 3 puntos a) De 100 o más horas: 1'5 puntos. b) De 75 o más horas: 1 punto. c) De 50 o más horas: 0'75 puntos. d) De 25 o más horas: 0'50 puntos Se requerirá documento original, certificado con firma electrónica o compulsa firmada por la administración/organismo que emitió el título. En los títulos correspondientes debe constar las horas de duración del curso, el programa formativo y el centro que lo impartió.	*3 puntos.*
Permiso de conducción. Estar en posesión del permiso de conducción TIPO C y del curso de formación continuada de conductores (C.A.P.) en vigor.	*0,50 puntos*

***b) Experiencia:** hasta un máximo de 9 puntos.*	PUNTOS MÁXIMO
b.1. Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo o temporal, en tareas propias del puesto al que se pretende acceder, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,10 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). Será requisito indispensable, para acreditar los servicios prestados, que se aporte certificado acreditativo de los mismos emitido por la Administración Pública en los que han sido prestados.	5 puntos
b.2. Por servicios efectivos prestados en empresas, entidades o centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,05 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). Hasta un máximo de 4 puntos. Será requisito indispensable, para acreditar los servicios prestados aportar: a) Informe de vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Y alternativamente o: a) Certificado de la empresa en cuestión que acredite la naturaleza de los servicios prestados en la misma, b) Contrato/s de trabajo en el que se mencione de manera clara la naturaleza de las funciones desempeñadas	4 puntos

En caso de empate en la fase de concurso, conforme establece el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado de formación. De persistir el empate, se realizará sorteo público entre los aspirantes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante temporalmente debidas a incapacidad temporal, maternidad y cualesquiera otra legalmente establecidas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por la prelación en la puntuación obtenida en la selección (de mayor a menor). El llamamiento a los candidatos se efectuará de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El tiempo de periodo mínimo será de un mes.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo.

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Cód. Validación: 5KSY5LJTRDJUNJ76649273XL7
Verificación: https://sahagun.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 15.00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA – AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN (LEÓN)

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de OFICIAL SEGUNDA - ALBAÑIL

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
LOCALIDAD Y C.P.	
CORREO ELECTÓNICO	
TELÉFONO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	ELECTRÓNICA / ORDINARIA (en el caso de no determinar cuál de los dos, el Ayuntamiento entenderá la vía electrónica por defecto)

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases aprobadas por el Ayuntamiento de Sahagún para la provisión de una plaza de OFICIAL SEGUNDA-ALBAÑIL, publicada en el BOP DE LEÓN Nº _____de _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración público o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Que no padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes a la legislación vigente.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la plaza señalada.

Cód. Validación: 5KSY5LJTRDJJNJ76649273XL7
Verificación: https://sahagun.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

- DNI
- Titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del pago de la tasa por la expedición y reintegro de documentos y autoliquidación
- Tarjeta de demanda de empleo que acredita la situación de desempleado.
- Acreditación de MÉRITOS:

  - POR FORMACIÓN:_____
  - POR EXPERIENCIA _____

En ……..……, a ……. de ……. de 2023

Fdo. ……..”

SOLICITANTE

ANEXO II

AUTOLIQUIDACION

EL PAGO DE ESTA AUTOLIQUIDACIÓN NO IMPLICA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN / ESTIMACIÓN DE SOLICITUD

NIF /NIE / CIF	**NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL**				
Domicilio de notificación (Calle, Avenida, Plaza, etc.	**Nº**	**LETRA**	**ESC**	**ISO**	**PUERTA**
Localidad	**PROVINCIA**	**C.POSTAL**			
Teléfono	**FAX**	**Teléfono**			

OBJETO DE LA SOLICITUD
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA-ALBAÑIL

XX	TASA POR EXPEDICIÓN Y REINTEGRO DE DOCUMENTOS Artículo 7 - Por derechos de exámenes Categoría – Grupo D (Actual C2)	3,00 €

TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN	3,00 €

FIRMA	En Sahagún a _____ de 2024
PAGO	• Ingreso en cuenta bancaria (validación mecánica / sello de la entidad/justificante de transferencia) CAJA MAR - ES39 3058 5407 1627 3200 0071 • Pago con tarjeta, en oficinas municipales (sello municipal - justificante)

Cód. Validación: 5KSY5LJTRDJJNJ76649273XL7
Verificación: https://sahagun.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6