

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA
PROVINCIA DE PALENCIA

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de septiembre del 2024 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para **LA CONTRATACIÓN DE UN PEON DISCAPACITADO EN RÉGIMEN DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL (ELEX 2024)**

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEON DISCAPACITADO EN RÉGIMEN DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL (ELEX 2024)

Por Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de fecha 2 de agosto del 2024, se resuelve la convocatoria de subvenciones destinadas a Entidades Locales, de la Comunidad de Castilla y León, como apoyo a la contratación de personas con discapacidad, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social (ELEX 2024). La citada Resolución concede a la entidad Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña (Palencia) una subvención de 6.602,00 € para la contratación temporal de desempleados durante el año 2024.

Primera. - OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección de un peón como personal laboral temporal, con carácter de urgencia, a tiempo completo para desarrollar las funciones propias de dicho puesto.

El puesto se cubrirá con un contrato laboral temporal de duración determinada para la cobertura de las necesidades del Ayuntamiento. La contratación estará vinculada a la existencia de dotación económica.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, mediante el sistema abreviado de selección de personal, debido a la urgente necesidad de incorporación del personal descrito en las presentes bases, mediante publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web / sede electrónica municipal.

Segunda. – CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS

La modalidad del contrato a formalizar será la de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, previsto en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

La categoría profesional será la de peón. El número de plazas será de una.



La jornada de trabajo será a tiempo completo, conforme al horario que se establezca. Estarán sujetos a principios de flexibilidad horaria y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

Las funciones a desempeñar por la persona contratada serán aquellas que se adecúen y sean conformes con sus categorías profesionales, siguiendo al efecto las órdenes e instrucciones del personal que ejerza la jefatura en los respectivos departamentos municipales en los que preste sus servicios, siendo, con carácter enunciativo y no limitativo, la revalorización de espacios públicos urbanos (reparación, mantenimiento, conservación y limpieza de edificios y espacios públicos, áreas recreativas y otras infraestructuras y equipamientos municipales) para mejora de los servicios públicos de este Municipio y sus Pedanías.

El salario bruto mensual, a jornada completa, se aplicará según lo establecido en el Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Palencia.

Tercera. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de español/a o de nacional de algún estado miembro de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes.
Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
Asimismo, podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos al efecto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder del límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones a desarrollar.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de cualquier Institución jurídico-pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad



establecidos en la legislación vigente.

- f) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- g) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, de Estudios Primarios, Graduado Escolar, equivalente o superiores. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello
- h) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio de Empleo Público de Castilla y León.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse desde el último día del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo indicado en las presentes bases.

Cuarta. – SOLICITUDES

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña y se presentaran en las oficinas del Ayuntamiento (Plaza Ayuntamiento, 3 de Santibáñez de la Peña) a través de los medios legalmente previstos, en el plazo de CINCO DIAS HABLES, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la pag. Web/ Sede Electrónica Municipal.

Si la solicitud se presentara en un registro diferente al municipal, deberá justificarse fehacientemente la fecha y hora de la imposición del envío de la solicitud, comunicándolo mediante correo electrónico (secretario@santibanezdelapena.es), antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la instancia de solicitud, si ésta es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de solicitud.

Para concurrir al proceso de selección se deberá presentar la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud, según Anexo I.
- Fotocopia compulsada, o documento original para su compulsada, del documento de identificación que proceda: DNI, pasaporte o documentación de residencia en vigor.
- Informe de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Títulos especificados en la base correspondiente (*Requisitos de los aspirantes*).
- Copias compulsadas, o documentos originales para su compulsada, de los documentos que acrediten los méritos valorables por el Tribunal (*cursos relacionados con el puesto, carnet de conducir...*).

Estos documentos se deberán presentar necesariamente para poder valorar las circunstancias personales del solicitante, entendiéndose que la persona solicitante renuncia al baremo de los puntos correspondientes si no presenta, junto con la solicitud, la documentación prevista como valorable. Sólo se



tendrán en cuenta aquellas circunstancias declaradas con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, no pudiendo subsanarse omisiones en las circunstancias declaradas con posterioridad a ese momento.

La documentación aportada que haya sido redactada en otro idioma diferente al castellano, deberá venir traducida por el organismo oficial competente.

La presentación de las instancias conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases. El hecho de presentar la solicitud e, incluso, superar las pruebas, no creará derecho alguno del aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada. El hecho de figurar en una relación de personas admitidas no supone que se reconozca a éstas la posesión de los requisitos exigidos.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante del proceso, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Los requisitos exigidos y los méritos necesarios que hubiesen sido alegados por el aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación por el órgano de selección antes de la formalización de la contratación, si de ella se desprendiera inexactitud, falsedad o incumplimiento de los requisitos, los candidatos decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Quinta. – ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará una lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web / sede electrónica del Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña.

El plazo de subsanación de defectos que se concederá a los excluidos, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada lista. Transcurrido este plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, publicándose en el Tablón de Anuncios y página web / sede electrónica del Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña.

Sexta. – TRIBUNAL CALIFICADOR

El Sr. Alcalde designará, mediante Resolución, el Tribunal Calificador, que estará integrado por un el Presidente, tres vocales y un Secretario. Para cada miembro del Tribunal podrá designarse un suplente que actuará, en su caso, en sustitución del titular. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

A solicitud del Tribunal podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.



La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases, incluyendo la resolución de las dudas o reclamaciones que pudieran originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas.

Séptima. – SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

- **Formación:**

- o **Titulación:** se valorará estar en posesión de alguna titulación superior, relacionada con el puesto de trabajo, a la exigida como requisito en las presentes bases, según la siguiente baremación (hasta un **máximo de 2 puntos**):

- Máster oficial: **2 puntos**.
- Licenciatura, Diplomatura o Grado: **1'5 puntos**.
- Ciclo Formativo de Grado Superior/ Bachillerato. **1 punto**.
- Ciclo Formativo de Grado Medio/ Educación Secundaria: **0'5 puntos**.

La titulación académica no es acumulativa, por lo que solamente se puntuará el título o diploma de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

La acreditación se justificará mediante original o copia compulsada de la titulación correspondiente expedida por el organismo competente.

- o **Cursos:** se valorarán aquellos cursos que guarden relación con las funciones de la



categoría que se selecciona, conforme a la siguiente baremación (hasta un **máximo de 3 puntos**).

- Si tienen una duración hasta 39 horas: **0,05 puntos** por curso.
- Si tienen una duración entre 40 a 59 horas: **0,10 puntos** por curso
- Si tienen una duración entre 60 a 99 horas: **0,15 puntos** por curso
- Si tienen una duración entre 100 a 299 horas: **0,20 puntos** por curso.
- Si tienen una duración entre 300 a 599 horas: **0,30 puntos** por curso.
- Si tienen una duración superior a 600 horas: **0,40 puntos** por curso.

Se computarán únicamente los cursos que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una Administración Pública.

El cómputo de meses se hará por mes completo. No se computará el tiempo menor a un mes a los efectos de valorar los méritos.

Si la duración de la actividad formativa se indicase en créditos, se entenderá que cada crédito computa como diez horas. En aquellos casos en los que no se acredite el número de horas, no se asignará puntuación alguna.

Las actividades formativas, tales como jornadas, seminarios, debates... no serán objeto de valoración.

La acreditación de estos méritos se realizará aportando el título o diploma original o copia compulsada del curso correspondiente expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con una Administración Pública, deberá constar expresamente tal condición.

• **Experiencia:**

o Experiencia profesional obtenida realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares a los que son objeto de esta selección, conforme a la siguiente baremación (hasta un **máximo 5 puntos**):

- Por cada mes de servicios remunerados prestados en este Ayuntamiento: **0,10 puntos**.
- Por cada mes de servicios remunerados prestados en cualquier otra Administración Pública: **0,05 puntos**.

Aquellos contratos de trabajo que no especifiquen claramente la denominación del puesto de trabajo no se tendrán en cuenta en la valoración de la experiencia.

En cualquier momento del proceso de selección podrá recabarse formalmente a los solicitantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

En caso de que se produjera un empate entre varios aspirantes, se resolverá según el siguiente orden:

- En primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- En segundo lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado



de formación.

- Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

Octava. – CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE CANDIDATOS Y BOLSA DE EMPLEO

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma ponderada de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración.

Realizado el proceso de selección, el Tribunal conformará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación alcanzada y elevará la misma a la Alcaldía-Presidencia, con propuesta de contratación a favor de quienes hubiesen alcanzado las mayores puntuaciones.

Por la Alcaldía se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web / sede electrónica municipal el resultado del proceso selectivo, incluyendo la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación alcanzada, las personas propuestas para los nombramientos, así como cualquier otra incidencia que se considere conveniente recoger.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberán presentar la siguiente documentación, dentro del plazo de tres días naturales, computados desde el siguiente al de la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web / sede electrónica municipal:

- Documento acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo no ocupado a fecha de la formalización del contrato.
- Copia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

Finalizado este plazo, o, en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación exigida, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se acordará la contratación de las personas seleccionadas.

Si alguno de los candidatos propuestos no reuniera los requisitos para su contratación, se procederá al llamamiento del siguiente candidato con mejor puntuación según la lista de aspirantes.

A continuación, se formalizará contrato de trabajo temporal para cada uno de los puestos ofertados bajo la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, previsto en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en los que constará como cláusula adicional la celebración del mismo al amparo de la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de fecha 2 de agosto del 2024 se concede una subvención destinadas a Entidades Locales, de la Comunidad de Castilla y León, como apoyo a la contratación de personas con discapacidad, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social (ELEX 2024).

En relación al resto de aspirantes, se recogerá una lista que permanecerá a efectos de bolsa de trabajo, válida solamente para el periodo de contratación. Si durante el periodo de contratación el servicio quedara vacante por parte de alguno de los contratados se procederá al llamamiento del siguiente candidato con mejor



puntuación según la lista de aspirantes. La no aceptación de un contrato de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la lista de aspirantes que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Novena. – PUBLICIDAD DEL PROCESO

El Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web / sede electrónica la convocatoria y las bases de selección, las listas provisionales y definitivas de los candidatos y la propuesta de contratación.

Cualquier aviso y citación que el Tribunal Calificador o el órgano de selección haya de hacer en relación al proceso de selección, se realizará por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web / sede electrónica municipal.

Décima. – INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, rigiéndose en lo no previsto en las bases por 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; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Décimo primera. – RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados.

Contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria y las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

1. Potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acuerdo objeto del recurso (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al



órgano delegante) en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la desestimación, total o parcial, expresa del recurso de reposición o su desestimación por silencio administrativo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (limitado a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León), en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la resolución expresa en el primer caso, o en el plazo de seis meses contados a partir del siguiente al del transcurso de un mes desde su interposición sin que hubiera recaído resolución expresa.

2. O, directamente, recurso contencioso administrativo, según lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Palencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (limitado a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la utilización de ambos recursos es alternativa, de modo que no se podrán interponer ambos recursos simultáneamente. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Asimismo, podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, en cuyo caso los interesados podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de revisión que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se comunica que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



En Santibáñez de la Peña, a la fecha de la firma electrónica que consta en el lateral de documento

D. MANUEL MAZA DE LAS HERAS

Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Anexo I.- SOLICITUD

SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:		
NIF/TIE:	FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:		C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:		



DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que cumple con los requisitos de titulación en función de la plaza ofertada.
- Que aporta original o fotocopia compulsada de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de acceso y de los méritos valorables.
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

SOLICITA:

12 / 18



Su admisión para participar en el proceso selectivo de **UN PEON DISCAPACITADO para la realización de trabajos de revalorización de espacios públicos urbanos (reparación, mantenimiento, conservación y limpieza de edificios y espacios públicos, áreas recreativas y otras infraestructuras y equipamientos municipales) para mejora de los servicios públicos de este Municipio y sus pedanías.**

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo, decayendo en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

En _____, a _____ de _____ de 2024



Firma del solicitante:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña.

14 / 18



Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<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	
<u>Información básica sobre protección de datos</u>	
Responsable	Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña.
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: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se indica en la información adicional, que puede ejercer en dpd@ayuntamientosdepalencia.es



Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección https://www.santibanezdelapena.es
------------------------------	--

Se hace pública la siguiente convocatoria para que las personas interesadas que cumplan los requisitos de la misma, presenten su solicitud en este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su pag. Web/ Sede Electrónica.

En Santibáñez de la Peña, a 12 de septiembre del 2024



EL ALCALDE
Fdo.: D. Manuel Maza de las Heras
Firma electrónica al margen.

18 / 18



Cód. Validación: AFAEFXW5DHRMNGKP5I2CJZL
Verificación: <https://santibanezdelemana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18