



**SUBÁREA DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN.
EXPT 2022.501001.RRHH.10058 EVS/atl**

Decreto de 29 de marzo de 2022, del Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y bases del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo para el nombramiento como personal funcionario interino de Letrado/a Asesor/a. Expte: 2022.501001.RRHH.10058.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha veintinueve de marzo de 2022, fue aprobada la **Convocatoria y las Bases para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal para el nombramiento como personal funcionario interino correspondiente a la siguiente clasificación, Letrado/a Asesor/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, clasificada dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de León**, acordando su contenido íntegro en el Tablón de Edictos sito en la sede electrónica <https://sede.aytoleon.es>:

“Visto el expediente nº 2022.501001.RRHH.10058 incoado de oficio, para la constitución de una **Bolsa de Empleo Temporal para el nombramiento como personal funcionario interino correspondiente a la siguiente clasificación, Letrado/a Asesor/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, clasificada dentro del Grupo A, Subgrupo A1**, del Ayuntamiento de León, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 172 ROF, se procede a la emisión del siguiente **IN F O R M E**:

ANTECEDENTES DE HECHO

1. Mediante Providencia de inicio del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 17 de marzo de 2022, y en base a las competencias que le han sido delegadas en virtud de Decreto de Alcaldía de 16 de julio de 2019 y de 26 de mayo de 2021, se incoa este procedimiento en orden a la constitución de una bolsa de empleo temporal de Letrado/a Asesor/a.

2. Que, la Base Primera de las Bases reguladoras de este proceso selectivo, “Objeto” establece lo siguiente:

El presente proceso selectivo se convoca para creación de una bolsa de empleo temporal urgente para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as con la categoría de Letrados/as Asesores/as, perteneciente a la Escala de Administración Especial, clasificada dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de León, y hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de los procesos selectivos legalmente previstos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) el acceso al empleo público debe regirse de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
30/03/2022 FE130BF5B7A2305D9ABCA875D4FECC91DDCCF9

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría Municipal

NOMBRE:
Carmen Jaen Martin

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - https://sede.aytoleon.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2E12CB57629FC024C8F

procedimientos que garanticen dichos principios además de los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

II. Que, en cuanto a la selección de personal temporal es de aplicación lo establecido en el 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y el artículo 35 del Real Decreto 364/1995, que regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las entidades locales, debiendo realizarse mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición y concurso en los que se han de garantizar, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, tal y como sostiene la jurisprudencia de manera reiterada (STSJ Castilla-La Mancha 22-2-2000 [RJCA 2000, 510]; STSC Castilla y León 2-5-1997 (RJCA) 1997, 1807); STSJ Canarias 27-10-1998 (RJCA 1998, 3783) y STSC Castilla la Mancha 22-2-2000 (RJCA 2000, 510).

III. Tal y como se desprende del art.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), *“Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*

b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*

c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

10.4, *En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.*

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El art.10.2 establece expresamente que su selección habrá de realizarse por procedimientos públicos rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

El Estatuto Básico del Empleado Público no contiene normas específicas para la selección del personal funcionario interino y el laboral temporal, estando sometido en todo caso, a los principios rectores, requisitos generales y reglas básicas relativas a los órganos de selección y sistemas selectivos recogidos en el mismo.

Tan sólo el art.10.2 señala respecto de la selección de personal funcionario interino que habrá de realizarse regido por el principio de celeridad respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad.

En virtud de cuanto antecede, y en el ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019, y de 26 de mayo de 2021, **RESUELVO:**

PRIMERO Aprobar la **Convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación de funcionarios/as interinos, con categoría de Letrado/a Asesor/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, clasificada dentro del Grupo A, Subgrupo A1.**

SEGUNDO Ordenar la publicación de dicha Convocatoria y Bases en el Tablón de Edictos sito en la sede electrónica <https://sede.aytoleon.es>.

ANEXO

<p align="center">BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS LETRADOS/AS ASESORES/AS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN</p>
--

Base Primera: Objeto.

El presente proceso selectivo se convoca para creación de una bolsa de empleo temporal urgente para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as con la categoría de Letrados/as Asesores/as, perteneciente a la Escala de Administración Especial, clasificada dentro del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de León, y hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de los procesos selectivos legalmente previstos.

Base Segunda. Nombramiento, Jornada y Funciones.

2.1 *Nombramiento.* El nombramiento realizado con cargo a la presente Bolsa lo será en alguna de las modalidades de legalmente previstas, de conformidad con lo dispuesto en el art 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2 *Jornada.* La jornada de trabajo será a tiempo completo en función de las necesidades y el nombramiento realizado.

2.3 *Duración.* El nombramiento se extinguirá de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos según las circunstancias que han dado lugar al nombramiento.

2.4. *Retribuciones* El sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones serán las correspondientes al Grupo y Subgrupo al que pertenecen – A1 -.

2.5. *Funciones.* Las funciones serán las requeridas dentro de las propias de la titulación.

Base Tercera. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección para la constitución de la presente Bolsa de Trabajo urgente y temporal será el de concurso, consistente en la valoración de méritos, con valoraciones y puntuaciones que se especifican en la base Séptima.

Base Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Podrán formar parte del presente procedimiento selectivo las personas que reúnan los siguientes requisitos generales:


- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, *sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social*, y su legislación de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- f) Contar con la titulación o estar en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado/a en Derecho o Graduado/a en Derecho.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



Base Quinta. Admisión de Aspirantes.

5.1. *Presentación de solicitudes.* Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo podrán presentar, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Edictos ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León, <https://sede.aytoleon.es> solicitud que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “Empleo Público”, apartado de “Trámites Online”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono  donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.2 *Documentación.* Las personas aspirantes deberán aportar

- Solicitud según el modelo normalizado incluido como Anexo I.
- *Declaración responsable.* Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, *-incluida en el modelo normalizado de solicitud-*, Anexo I.
- Documentación acreditativa de los méritos referidos a la experiencia laboral mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - En todo caso, para acreditar la formación académica oficial relacionada con la titulación exigida, copia de los correspondientes títulos.
 - En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados (a efectos de acreditar la experiencia como abogado en el sector privado por cuenta ajena).
 - En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia de los decretos de nombramiento y toma de posesión o certificados de prestación de servicios u otro documento acreditativo en el que se especifique dicha circunstancia, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
 - En todo caso, certificado del Colegio de Abogados/as y/o Procuradores/as donde se esté o haya estado colegiado/a para la acreditación del tiempo de trabajo a efectos del cómputo de los méritos establecidos en la base séptima apartado 3 (a efectos de acreditar la experiencia como abogado/a o procurador/a en el sector privado por cuenta propia).

- En su caso, certificado de las Administraciones Públicas correspondientes de haber superado los ejercicios de oposición de las categorías establecidas en la base séptima apartado 2, si los hubiere.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

5.3 Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la bolsa de trabajo y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base Sexta. Tribunal de selección.

6.1. Composición. El Tribunal de Selección será nombrado por Resolución del Sr. Concejale Delegado Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio y su composición se publicará en el Tablón de Edictos ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León, <https://sede.aytoleon.es>, adecuándose a las previsiones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

6.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.



6.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

Las resoluciones de los Tribunales 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.

6.5. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

6.6. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores.

6.7. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para la valoración de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

6.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 – 24001.

Base Séptima. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos para la confección de la Bolsa se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional como Letrado/a o Juez/a en cualquier Administración Pública (Tendrá una valoración máxima de 5 puntos): Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en la categoría profesional de Letrado/a o Juez/a, perteneciente al Grupo/Subgrupo funcional o equivalente al que esté adscrito el puesto que se solicita.
2. Exámenes superados en cualquier proceso selectivo por oposición para el acceso como funcionario de carrera, en cualquier administración pública, a la categoría de Letrado/a o Judicaturas, Grupo A, Subgrupo A1, realizados en los últimos 5 años (Máximo 1 punto): Se valorará a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado.
3. Experiencia profesional como Abogado/a o Procurador/a en el sector privado (Máximo 4 puntos): Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en el Sector Privado, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado como Abogado/a colegiado/a o Procurador/a colegiado/a.

Publicada la resolución de constitución de la Bolsa de Empleo Temporal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León situado en su sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>) con la relación de aspirantes que la integran, junto con indicación

de la puntuación o la valoración obtenida dispondrán los aspirantes de un plazo de dos días hábiles para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas del proceso.

Con objeto de dirimir los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que formen parte de dicha bolsa se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1 del baremo, en caso de persistir el empate, se atenderá, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2 del baremo, en caso de persistir el empate, se atenderá, en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado 3 del baremo y de persistir este se resolverá por sorteo.

Base Octava

8.1. *Presentación de documentación.* La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el presente proceso selectivo, se presentará en el momento de aceptar el primer llamamiento que se realice con cargo a la Bolsa.

En concreto, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado. Según Anexo II.

d) Declaración o promesa de realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma. Según Anexo III.

8.2. *Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.* Salvo casos de fuerza mayor, quienes no presenten la documentación referida en el párrafo anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, serán excluidos de la Bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
30/03/2022 FE130BF5BF7A2305D9ABCA875D4FECC91DDCCF9

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría Municipal

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2E12CB57629FC024C8F

NOMBRE:
Carmen Jaen Martin



DISPOSICIONES FINALES

Base Novena. Recursos.

Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del Presidente/a Tribunal de Selección.

Base Décima. Incidencias y legislación aplicable.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
30/03/2022 FE130BF5BF7A2305D9ABCA875D4FECC91DDCCF9

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría Municipal

NOMBRE:
Carmen Jaen Martin

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2E12CB57629FC024C8F

ANEXO I



Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos

SOLICITUD de Admisión a BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Convocatoria			
Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad		Fecha publicación Anuncio Convocatoria	
Tipo de Acceso <input type="checkbox"/> Bolsa de Trabajo	Discapacidad Tipo	Grado	Adaptación

Datos del solicitante			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
Domicilio			
Localidad	Provincia	Código Postal	
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida	
País expedición título	Nivel académico del aspirante
Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	Especialidad

Declara responsablemente
Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza
Ser admitido/a a la bolsa reseñada.

Firma del solicitante

Información básica sobre protección de datos
Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos Finalidad: Bolsa de Trabajo en el Ayuntamiento de León. Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....
Nacido el.....con domicilio
.....municipio de provincia de
.....nacionalidadcon documento nacional de identidad
número.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE,

☐ (Para ciudadanos/as españoles/as) No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

☐ (Para ciudadanos/as extranjeros/as) No me encuentro sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi Estado de origen al acceso a la Función Pública.

☐ No padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño las tareas propias de la plaza a la que accede.

Firmado:

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
30/03/2022 FE130BF5BF7A2305D9ABCA875D4FECC91DDCCF9

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría Municipal

NOMBRE:
Carmen Jaen Martin

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2E12CB57629FC024C8F

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, nacido/a el ____/____/____, con domicilio en la _____, del término municipal de _____, C.P. _____, provincia de León, nacionalidad Española, y provisto/a del D.N.I. número _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Que, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, señala que no viene desempeñando puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma

En León, a ____ de _____ de 202__

Firmado:

Así lo acuerda, mando y firma el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, de lo que como Secretaria tomo razón.”

Contra las presentes bases y la Resolución que aprueba las mismas, 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



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

presente anuncio, ante el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de este Ayuntamiento, 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 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

León, a la fecha de firma digital. La Secretaria del Ayuntamiento D^a Carmen Jaén Martín.

FECHA DE FIRMA: 30/03/2022
HASH DEL CERTIFICADO: FE130BF5B7A2305D9ABCA875D4FECC91DDCCF9
PUESTO DE TRABAJO: Secretaria Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2E12CB57629FC024C8F

NOMBRE:
Carmen Jaén Martín