



BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PEÓN A JORNADA COMPLETA EN VIRTUD DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA CONCEDIDA AL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL PARA EL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS NATURALES DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL EN VIRTUD DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2020

1. CONVOCATORIA

1.1. Las Presentes bases tienen por objeto establecer y regular el procedimiento que se aplicará en la selección de UN PEÓN (Grupo de Cotización 10) en virtud de la subvención directa concedida al Ayuntamiento de Palacios del Sil por la Diputación Provincial de León dentro del Plan de Empleo de la Diputación de León para el 2020.

1.2. Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios, en la Página Web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

1.3. La presente Convocatoria se registrará por lo previsto en estas bases, Ley 20/84, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, y Real Decreto Legislativo 1/1995, de 14 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, Ley 7/2005, de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León.

1.4. En ausencia de Convenio Colectivo propio del Ayuntamiento los contratos en cuanto a sus condiciones retributivas se referencian a la aplicación del Convenio Colectivo de trabajo de ámbito provincial del sector de edificación y obras públicas de León (última modificación BOP n.º 26 de 7 de febrero de 2019).





2.-RELACIÓN JURÍDICA DEL TRABAJADOR/A CON LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

2.1.- El/a aspirante seleccionado, se vincularán a esta Entidad, mediante la modalidad contractual, de duración determinada que corresponda, de conformidad con la Legislación Reguladora de los contratos de trabajo de duración determinada (contrato de obra y servicio determinado), presentando sus servicios efectivos y retribuidos a jornada completa (40 horas semanales, según refleja el Convenio Colectivo de Edificación y Obras Públicas de León).

2.2.- El mencionado contrato laboral se extenderá desde el día 15 de junio de 2020 hasta el día 11 de diciembre de 2020.

2.3.-La financiación de estos contratos se realizará con cargo a la subvención concedida por la Diputación Provincial de León mediante acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial, adoptado en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2020, en la que se prestó aprobación a la convocatoria y bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, con cargo al Plan de Empleo de la Diputación de León 2020.

2.4El/a aspirante seleccionado percibirá las retribuciones establecidas en el convenio colectivo de Edificación y Obras Públicas de León.

3.- ADSCRIPCIÓN.

El trabajador/a seleccionado/a quedará adscrito al **servicio de protección y mantenimiento de infraestructuras y espacios naturales** del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

4.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Colaborar en la realización de, entre otros, los siguientes cometidos:

a) Trabajos de **mantenimiento y conservación de la red viaria municipal** entre los que se incluyen las siguientes:





1. Reparación de pavimentos.
2. Extracción y reposición de pavimentos.
3. Retirada y colocación de mobiliario urbano.
4. Construcción de arquetas e imbornales de saneamiento.
5. Construcción de vados para paso de cebra.
6. Recrecido de calzada para paso de cebra.
7. Trabajos de reparación y mantenimiento de aceras.

b) Trabajos de mantenimiento y reparación de edificios e instalaciones de titularidad municipal.

c) Trabajos de mantenimiento y reparación de las redes municipales de saneamiento y abastecimiento domiciliario de agua potable.

d) Trabajos de reparación y mantenimiento del pavimento de parques y jardines y de áreas naturales.

e) Realización de trabajos de limpieza viaria.

5.- PUBLICIDAD Y PARTICIPACIÓN

5.1.- De conformidad con lo establecido en la Base octava de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, con cargo al Plan de Empleo de la Diputación de León 2020, podrán presentarse a este proceso selectivo los/as aspirantes preseleccionados/as por la Oficina de Empleo, luego de la presentación, por parte de este Ayuntamiento de la preceptiva oferta. Los/as interesados/as estarán inscritos como demandantes de empleo no ocupados/as en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León. Dicha circunstancia deberá mantenerse hasta la fecha de alta del trabajador/ha seleccionado/a en la Seguridad Social.

5.2.- Las presentes Bases integras se publicarán en el Tablón de anuncios, en la Página Web (www.palaciosdelsil.es) y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Palacios del Sil.



5.3.- Los resultados de las pruebas, así como las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, se llevarán a cabo a través del Tablón de anuncios, Página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

6.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

6.1. Los/as interesados dirigirán sus solicitudes, en el modelo oficial que se publica como anexo I de estas bases y que también se facilitará en las Oficinas Municipales, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Palacios del Sil, con la solicitud se aportará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Declaración jurada de 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 encontrarse 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Tarjeta acreditativa de estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) Documento acreditativo de estar “preseleccionados/as” por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para el puesto subvencionado.
- e) Informe de Vida Laboral.
- f) Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir Clase B.





g) Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso. Los méritos que no estén acreditados tal y como se señala en cada apartado de la fase de concurso no podrán ser valorados.(11.2.1 A).

6.2- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Palacios del Sil (C/ Constitución s/n 24495, Palacios del Sil) con fecha límite el día 29 de mayo de 2020.

6.3- Podrán también presentarse en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP. **En este caso el solicitante deberá remitir por fax al Ayuntamiento copia sellada de la instancia dentro del plazo de presentación señalado anteriormente (nº de fax: 987-487276) o correo electrónico a aytopalaciosdelsil@gmail.com**

6.4- Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando el grado de minusvalía y las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

7.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

7.1.A) REQUISITOS GENERALES

a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la empleo a lo que aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos términos el acceso al empleo público.

7.1.B).- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

a) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de presentación de la solicitud. Dicho requisito deberá mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato y de alta en la Seguridad Social.

b) Estar “preseleccionados/as” por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para el puesto subvencionado.

c) Permiso de conducir Clase B.

7.2.- No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Palacios del Sil, con carácter temporal, por un periodo de 19 meses en los últimos 30 meses, con independencia de que la relación laboral había tenido o no continuidad en dicho periodo.

7.3- Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

7.4 Los interesados firman en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en esta base, debiendo presentar los documentos que los acrediten una vez hecha pública por el Tribunal a propuesta de selección, excepto los señalados en la base SEXTA.

7.5. En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos, el aspirante no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.



8.- ADMISIÓN EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

8.1.- Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página Web y en la sede electrónica la lista provisional de admitidos/excluidos, concediéndose un plazo de **dos días hábiles** para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

8.2.- De no haber reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, en el caso contrario, se publicará en el tablón , en la web y en la sede electrónica la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8.3.- El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos requeridos en el proceso selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

9.- CITACIÓN A LOS ASPIRANTES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La citación al Tribunal y a los aspirantes, para la realización de la prueba, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web, con una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse.

10.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

10.1.- El tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará compuesto por un/a presidente/a y dos vocales, empleados públicos entre los/as que no se incluirán personal de elección o de designación política, ni funcionarios/as interinos/as o personal temporal o eventual. Podrán actuar indistintamente titulares y suplentes.



10.2.- Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento de Palacios del Sil, con voz y sin voto. El Secretario actuará como fedatario, no participando de la función calificadora de los/as aspirantes.

10.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

10.4.- En la composición del Tribunal calificador se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, debiendo poseer los miembros del Tribunal, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las requeridas para el acceso al empleo que se convoca.

10.5.- La Resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web a efectos de recusación.

10.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

10.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

10.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo la Alcaldía cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.9.- El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.



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

10.11.- A efectos de abono de asistencias a los miembros del Tribunal, una vez conocidos el número de aspirantes admitidos, la Alcaldía, mediante la oportuna resolución, fijará para cada convocatoria el número máximo de asistencias que pueden devengarse habida cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la elaboración de cuestionarios, la corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

10.12.- El Tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria quedando facultado para resolver cuantas dudas y demás circunstancias e incidentes se planteen durante el proceso selectivo así como para tomar los acuerdos que procedan en orden a la cobertura de los empleos convocados.

11.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será de concurso- oposición.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN

Se valorará con un máximo de 50 puntos, siendo la puntuación mínima para superar esta fase 25 puntos.

Constará de la siguiente prueba: **PRUEBA PRÁCTICA.**

Se realizará un supuesto que permita valorar las aptitudes de los/as aspirantes en relación con el desempeño del empleo convocado.

Esta prueba práctica podrá consistir en la realización material o en la exposición del itinerario o protocolo a seguir para el desempeño de las funciones y tareas que conformen el contenido del puesto de trabajo definido en la Base Cuarta de la presente convocatoria, incluida la interpretación de planos y croquis sencillos y el manejo de



los equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas usadas en el oficio o profesión.

Dicha prueba es obligatoria, siendo el tiempo máximo de realización de la misma de 30 minutos.

11.2- FASE DE CONCURSO.

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/as aspirante/s que alcanzasen la puntuación mínima para superar la fase de oposición, mediante la baremación de méritos

1.-CURSOS, ESTUDIOS, JORNADAS RELACIONADAS con las FUNCIONES DEL EMPLEO AL QUE SE OPTA: Se valorarán siguiendo la siguiente tabla hasta un máximo de 20 puntos.

- De más de 200 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 0,5 puntos.
- De más de 50 horas: 0,30 puntos.
- De más de 25 horas: 0,20 puntos.

Se acreditará este mérito con la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificado de la actividad formativa. Documento en el que figurará la duración, en número de horas, de las correspondientes acciones formativas.

2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL DIRECTAMENTE RELACIONADA CON DEL EMPLEO AL QUE SE OPTA, hasta un máximo de 30 puntos:

Se concederá 0,2 puntos por cada mes completo de desempeño laboral de tareas directamente relacionadas con el puesto. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional.





No se valorará la experiencia laboral que no tenga relación con las funciones a desempeñar. Para su acreditación se requerirá obligatoriamente la presentación de certificado de empresa en el que conste la categoría profesional o alta de autónomo con indicación de la profesión a desarrollar.

La participación en proyectos de formación-empleo (escuelas taller, talleres de empleo....) no se valorará en este apartado sino en el de formación, antes mencionado.

Los méritos que se aleguen por los/as aspirantes se acreditarán, como fecha límite, el día de final del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos que no estén suficientemente acreditados documentalmente.

12.- CALIFICACIÓN FINAL

12.1. La calificación final se determinará por la suma de la puntuación obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo de este modo el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

12.2. En caso de empate entre aspirantes, el orden definitivo se resolverá dando preferencia en el mismo a aquel candidato o candidata que obtuviera mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de aquel candidato o candidata que:

- a) Haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición.
- b) Acredite mayor experiencia profesional.

13.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

13.1. El presidente del Tribunal de selección a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante el Sr. alcalde, sin que aquella pueda superar el número de empleos convocados. Dicha propuesta se publicará en el Tablón de anuncios,



así como en la página web del Ayuntamiento de Palacios del Sil y en la sede electrónica.

13.2. El Tribunal de selección establecerá el orden de aquellos/as aspirantes, que sin ser seleccionados/as superaron el proceso de selectivo, con la finalidad de asegurar la cobertura del empleo.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

14.1.- El/a aspirante propuesto/a para poder ocupar el empleo convocado **aportará en el plazo de 4 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación en el Tablón de edictos, en la sede electrónica y en la página web (plazo que podrá ampliarse cuando el/ha seleccionado/a acredite que no pudo presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Fotocopia compulsada del documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

14.2.- La capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo se acreditará con carácter previo a la formalización del contrato mediante reconocimiento médico al que se someterá el/a aspirante seleccionado a instancias del Ayuntamiento de Palacios del Sil en la entidad designada por el mismo, emitiéndose el correspondiente dictamen sobre la adecuación psicofísica de aquel/lla para el desempeño de las tareas propias de la plaza a ocupar.

14.3.- En el supuesto de que el informe médico, previo al contrato sea negativo deberá informarse a los/las representantes de los trabajadores y se podrán presentar informes médicos contradictorios si así lo estima el trabajador/a.

15.- RESOLUCIÓN DEL PROCESOS SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

15.1.- A la vista de la propuesta del Tribunal de Selección y constatado que los/as aspirantes acreditan los requisitos exigidos para acceder al empleo que se convoca, el Sr. alcalde resolverá el





procedimiento selectivo y procederá a la formalización del contrato de obra o servicio determinado con las características, condicionantes y vinculaciones señalados en la base segunda de estas bases.

15.2.- Los trabajadores empleados con cargo a este Plan no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratar un nuevo trabajador.

16.-BOLSA DE TRABAJO

16.1.- Las personas que figuren en la lista de calificación final por superar el proceso selectivo sin ser seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo. A esta bolsa de trabajo podrá acudir el Ayuntamiento en los siguientes casos:

- Cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de la contratación.
- Cuando el aspirante propuesto no se presentara en el lugar de trabajo, el día y a la hora indicada para dar comienzo a la relación laboral, entendiéndose cómo renuncia al empleo, excepto causas debidamente justificadas.
- Cuando el aspirante propuesto por el Tribunal renuncie a continuar manteniendo la relación laboral.
- Cuando el/la aspirante no presente a documentación establecida en la Base 14 o no supere el reconocimiento médico previo a la formalización del contrato.
- Cuando durante la relación laboral se produzcan situaciones de extinción o suspensión del mismo debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que den derecho a reserva del puesto de trabajo, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y comunicación al Servicio Público de Empleo de Castilla y León a efectos de autorización sin la cual no procederá la sustitución.



17. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local, Estatuto de los Trabajadores y demás normas que resulten de aplicación. En cuanto a posibilidad de dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de aquellos instrumentos normativos serán competentes los órganos pertenecientes a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18. RECURSOS

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o bien recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Palacios del Sil , 13 de mayo de 2020.

EL ALCALDE- PRESIDENTE

Fdo. Roberto Fernández García

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



**ANEXO I.- SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL, UN PEÓN A
JORNADA COMPLETA
EL SERVICIO DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y
ESPACIOS NATURALES DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL EN
VIRTUD DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO DE
LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2020**

1.- DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
D.N.I.	Fecha nacimiento	Edad	Teléfono
Domicilio	Localidad	Prov.	Código Postal

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD.

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Declaración jurada de 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 encontrarse 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Tarjeta acreditativa de estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) Documento acreditativo de estar "preseleccionados/as" por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para el puesto subvencionado
- e) **Informe de Vida Laboral.**
- f) Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso.

El abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones requeridas para participar en el proceso de selección de personal laboral temporal, PUESTO DE PEÓN a jornada completa para el servicio de protección y mantenimiento de infraestructuras y espacios naturales del Ayuntamiento de Palacios del Sil en virtud de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León dentro del Plan de Empleo de la Diputación de León para el 2020.

Palacios del Sil a.....de.....de 2020





Fdo

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/DOÑA _____, con DNI nº _____ con domicilio en _____, en relación con las bases para el proceso selectivo DE UN PEÓN para la realización de obras y servicios de interés general y social, en virtud de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León dentro del Plan de Empleo de la Diputación de León para el 2020, por medio de la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

I.-Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio activo de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

II.-Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

II.-Que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso de personal laboral en el que fuese separado o inhabilitado.

III.- Que no me encuentro incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

IV,. Que no padezco enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo definidas en las presentes bases, autorizando al Ayuntamiento a realizar el correspondiente reconocimiento médico en caso de resultar seleccionado.

En Palacios del Sil, a ___ de _____ de 2020

Fdo. El Declarante,





Ayuntamiento Palacios del Sil

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS
DEL SIL.**

Ayuntamiento de Palacios del Sil (León) - C/ Constitución, s/n - 24495 - Palacios del Sil
Teléfono 987 48 70 01 - Fax 987 48 72 76 - E-mail: aytopalaciosdelsil@gmail.com



Cód. Validación: 743SNDPGZ6WM6DPX9PAY5F47 | Verificación: <https://palaciosdelsil.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17