

Administración Local

Ayuntamientos

VALDERAS

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL. UN TURÍSTICO HASTA SELECCIÓN DE LABORAL TEMPORAL POR SUBVENCIÓN O MÁXIMO UN AÑO (NO CABEN PRÓRROGAS)

DECRETO DE ALCALDÍA

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valderas, D. Agustín Lobato Ruano, en la fecha de la firma que consta en el presente documento adopta la Resolución que sigue:

Considerando que es necesario un Técnico en Turismo en el municipio

URL verificación, validación y acceso al contenido completo de documentos en los que se indica el CSV: <https://aytovalderas.sedelectronica.es/document-validation.1>

Vistas las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la contratación de personal laboral temporal de Peones de Obras Públicas a tiempo parcial; y al amparo de la competencia otorgada por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás legislación de Régimen Local que resulte aplicable resuelvo:

Primero.- Aprobar Bases que han de regir la contratación y creación de bolsa por plazo de (1) año desde la publicación de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de un laboral temporal un/a Técnico/a Turístico hasta selección de laboral temporal por subvención o máximo un año por el Ayuntamiento de Valderas.

Primera.- Objeto del contrato

El objeto de la presente convocatoria es creación de una bolsa para la contratación de laboral temporal Técnico de Turismo con el fin de procurar el incremento de la actividad turística en el municipio subvencionado.

Contratación laboral temporal con las siguientes características:

Categoría: Técnico Turístico.

Número de trabajadores: 1 plazas

Duración del contrato: Hasta selección de laboral temporal por subvención o máximo un año a contar desde la formalización del contrato laboral.

Modalidad contrato: Jornada completa, (37) horas semanales.

El horario será el de apertura de la oficina de Turismo de Valderas.

El contrato tendrá un período de prueba de 30 días

Segunda.- Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo y el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y festivos.

Se establece un periodo de prueba de 7 días máximo, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa legalmente constituida por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente no será aplicable conforme establece el artículo 14 E.T a aquellos aspirantes que ya hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento con anterioridad en la misma categoría objeto de la convocatoria.

Tercera.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

1.- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2.—Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3.—El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente 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 en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Los aspirantes, tanto nacionales españoles así como los nacionales de otro Estado, deberán acreditar, no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Contar, o estar en condiciones de obtener dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, Graduado en Turismo; Diplomado en Turismo; Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT); Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística; y Técnico Superior en Información y Comercialización Turística, FP en Turismo. 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. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

g) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas o funciones propias de los puestos.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

i) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la citada Ley.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como personal laboral.

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valderas, y se presentarán en el plazo de (5) cinco días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el registro General del ayuntamiento de Valderas, en la Sede Electrónica del ayuntamiento de Valderas o en las dependencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Limpiador/a de Instalaciones y Edificios municipales común de las Administraciones Públicas.

En el caso de la contratación temporal, por la propia naturaleza el proceso -el artículo 11.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público habla del principio de celebridad- y el fin público perseguido, estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo a cumplir por la Administración a

fijar en las Bases de los procesos selectivos de personal laboral temporal. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.

El Anexo I debe presentarse debidamente cumplimentado y firmado, comprometiéndose los aspirantes, bajo su responsabilidad, a hacer constar documentalmente que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes Bases para participar en la presente bolsa, una vez superen el proceso selectivo. De esta forma, deberán acreditarse el cumplimiento de todos los datos que figuran en la solicitud.

A la instancia (modelo Anexo I), se acompañará:

- a) DNI, NIE o, en su caso, Pasaporte.
- b) Justificante del título educativo.
- d) Declaración responsable con los siguientes extremos:

Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas o funciones propias de los puestos.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la citada Ley.

Las Bases reguladoras deberán publicarse en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación. Asimismo, se publicará un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Quinta. - Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Alcaldía adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. - Sistema de provisión

El sistema de provisión será el de "concurso oposición" que consistirá en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Séptima. - Funciones de los puestos a ocupar.

Atención de la Oficina de Turismo de Valderas

Dinamizar el turismo en el municipio.

El Ayuntamiento asume la obligación de prestar un servicio de información turística a través de la correspondiente Oficina de Información Turística, que ocupa un espacio físico delimitado y suficientemente señalizado, que estará atendido por el personal y dotado, como mínimo, con los medios técnicos siguientes: Teléfono, ordenador y acceso a Internet.

Aquellas que indique el Alcalde o Concejales correspondiente relacionado con funciones turísticas.

Octava. - Calificación del concurso de méritos

Fase oposición:

Fase 1: Será un ejercicio test. Esta prueba tendrá una valoración de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 25 puntos.

La fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas se señalará en los anuncios en los que se publique la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Fase concurso:

La puntuación será de 0 a 20 puntos máximo.

Se valorará la formación del candidato superior, al nivel requerido en la convocatoria y a la valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional.

También se valorará el desempeño de las funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, teniendo en cuenta la siguiente relación:

1.- Experiencia laboral acreditada, durante los últimos cinco años en la Administración Pública, se valorará:

- 1 punto por mes, en el supuesto de servicios prestados a jornada completa o parcial en Entidad Pública.

La puntuación no podrá exceder de 18 puntos.

- 0,90 puntos por mes, en el supuesto de servicios prestados a jornada completa en empresa privada. En el supuesto que los servicios hayan sido prestados a jornada parcial, la puntuación será proporcional a la jornada realizada.

2.- Formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, la puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- b) De 21 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
- c) De 31 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
- d) De 61 a 150 horas: 0,50 puntos por curso.
- e) De 151 a 300 horas: 0,70 puntos por curso.
- f) Más de 300 horas: 1 punto por curso.

En caso de empate en la calificación de la fase de concurso, se resolverá por sorteo.

Concluida la prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valderas (León), las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Dña. Raquel Jáñez Franco.

Vocal: D. Victoria Pachó Rodríguez

Vocal: D. Miguel Ángel Cuervo Geijo

Vocal: Dña. Aroa Martínez Colinas.

Secretario: D Javier Jáñez Franco

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

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.

Novena. - Relación de integrantes de la bolsa, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica del Ayuntamiento [].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado de titularidad bancaria.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Periodo de prueba:

Se establece en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El llamamiento de los/as candidatos/as se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la bolsa de trabajo correspondiente.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 40 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación:

- Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

En cada llamamiento de trabajo al candidato o candidata que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada al candidato/a será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en el Anexo I.

Además, para dejar más constancia, se comunicará la oferta mediante llamada de teléfono, mediante dos intentos. Si no se contesta a la primera llamada, se realizará una segunda llamada al día siguiente y a distinta hora. Si no contesta a ninguna de las dos llamadas, y debido a la urgencia de la contratación que pretende cubrirse con la presente bolsa, dicha falta de respuesta se considerará como renuncia injustificada. La no contestación a las llamadas, y por tanto, la renuncia injustificada, supondrá que el/la candidato/a pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Si se hiciera un segundo llamamiento de trabajo, después de haber pasado el candidato al final de la bolsa por no haber respondido a la notificación y a las dos llamadas del primer llamamiento efectuado por esta Corporación, y, de nuevo, la persona en cuestión no contestara a las llamadas

efectuadas ni tampoco respondiera la notificación efectuada por el Ayuntamiento, entonces quedará excluido de la bolsa.

Por otro lado, será responsabilidad del candidato/a, a lo largo de la vigencia de la bolsa de trabajo creada, la comunicación al Ayuntamiento del cambio de dirección de correo electrónico y/o número de teléfono.

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.
- Estar en situación de Incapacidad 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. Se justificará mediante aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa de dicha situación.
- 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.

Será también causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la misma así como la comisión de cualquiera de las causas tasadas de despido disciplinario recogidas en el artículo 54 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta 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.

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 Limpiador/a de Instalaciones y Edificios Municipales Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

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-Limpiador/a de Instalaciones y Edificios municipales, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Limpiador/a de Instalaciones y Edificios Municipales de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del 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 el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Solicitud para el acceso a la bolsa de trabajo bajo modalidad de laboral temporal para cubrir las necesidades temporales de del Ayuntamiento de Valderas mediante el sistema de concurso oposición.

Nombre apellidos DNI nº teléfono correo electrónico domicilio localidad CP provincia

Expone:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases reguladoras del proceso selectivo para constitución de bolsa de trabajo laboral temporal Técnico de Turismo.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

Cuarto.- 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, ni me hallo 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.

Quinto.- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Sexto.- Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

- ☐ DNI/Pasaporte
- ☐ Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido.
- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Certificado servicios prestados emitido por el órgano competente.
- ☐ Documentación acreditativa de formación complementaria.
- ☐ Titulación complementaria.

Solicita:

Ser admitido/a en el proceso selectivo de constitución de bolsa de trabajo bajo modalidad laboral temporal del Ayuntamiento de Valderas mediante el sistema de concurso.

En, a de de 202

Fdo.-

Los méritos se valorarán únicamente atendiendo a la documentación presentada.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y que he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

ANEXO II

D./D.^a,

con D.N.I.,

Declara responsablemente

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

En, a de de

Firmado:

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Tercero.- Incluir el presente Decreto en el Libro Oficial de Decretos.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO D. AGUSTÍN LOBATO RUANO

En Valderas, a 17 de febrero de 2026.-El Alcalde, Agustín Lobato Ruano.