



Ayuntamiento de Astorga

Resolución 2026-0717 de 14/08/2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Astorga (León), por la que se aprueban las bases para constitución de una BOLSA DE AUXILIAR DE MUSEOS, perteneciente al grupo asimilado a C2, nivel 16, mediante oposición, siendo el contenido de las mismas el siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE MUSEOS.

Base Primera. Objeto.

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la creación, con todos los aspirantes que superen el proceso selectivo, una bolsa de trabajo para la contratación de Auxiliar de Museos, asimilado a grupo C2, nivel 16, que sean necesarios para la provisión de las vacantes de carácter temporal, sustituciones o refuerzos que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Astorga en el Museo del Chocolate, Museo Romano y Ruta Romana correspondientes a esta categoría laboral.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada.

Base Segunda. Supuestos de aplicación y características del contrato.

1. Las plazas de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, suspensión por paternidad, reducción de jornada y resto de permisos y licencias.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de personal que accedan a la jubilación parcial.
- f) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.
- g) Cobertura de las plazas temporales creadas para cometidos específicos o contratos regulados por programas subvencionados.
- h) Vacaciones del personal.
- i) Exceso o acumulación de tareas.
- j) Situaciones de necesidad motivadas por el superior responsable.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c), d) y f) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para los supuestos a los que se refiere la letra g), h), i) y j) el contrato temporal utilizado será el de eventual por circunstancias de la producción o vinculados a programas de políticas activas de empleo y en la jornada en la que se haya pactado la subvención.

Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJMWZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamientoaastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realiza para complementar la jornada reducida de los trabajadores que hayan ejercitado tal derecho.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo. La corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horario por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Astorga.

El régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias estará supeditado a la programación del servicio y necesidades del mismo.

4. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

5. El contrato será solo y exclusivamente para el motivo que lo originó, no pudiéndose utilizar para otros permisos o licencias.

6. El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

Base Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes 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 por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

e) No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.

f) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

Base Cuarta. Solicitudes y lista de admitidos.

1. En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayto. de Astorga y en el Boletín Oficial de la Provincia los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Astorga, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en la instancia normalizada adjunta como Anexo II, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- En todo caso, original o copia compulsada de la titulación exigida en la letra f) de la base tercera.
- Justificante de pago de las tasas recogidas en la ordenanza fiscal reguladora por participación en exámenes o procesos selectivos, correspondiente a C2, por importe de 5 euros, en la cuenta bancaria

Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



ES51 2080 0930 1231 1000 0015. En el concepto del ingreso se indicará DNI y nombre del interesado.

De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración.

Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o en su caso el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda.

En ningún caso, la presentación y pago de las tasas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de pago de la tasa no será subsanable

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su web, concediendo un plazo de 3 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de 3 días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de 3 días, en caso de que se hayan presentado alegaciones se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, junto con el acto se incluirá la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio.

Base Quinta. - Tribunal de selección

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, un vocal, y un secretario con voz y voto.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deberán ser funcionarios o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamientoleona.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

7. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Capacidad de formular preguntas en los dos ejercicios de la prueba práctica

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. Sera funciones del tribunal la formulación de la prueba, su calificación y la propuesta del orden de actuación en la prueba.

Base sexta. - Pruebas selectivas

La oposición consistirá en la superación de dos pruebas:

1. La primera prueba consistirá en la realización de un ejercicio escrito consistente en 40 preguntas tipo test relacionadas con el programa que constituye el Anexo I, puntuándose con un máximo de 40 puntos y siendo preciso para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos, quedando excluidos todos aquellos candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. Las preguntas acertadas puntuarán 1 punto y las falladas descontarán 0,25 [Aciertos - (errores/4)].

Las preguntas podrán formularse tanto en castellano como en Ingles.

2. Todos aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 25 puntos realizarán la segunda prueba que consistirá en la exposición oral de un supuesto práctico relacionado con el tema 11 de la parte específica del Anexo I elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar por él mismo justo antes del inicio de la exposición. Se le concederá un tiempo de 5 minutos para la preparación de la exposición oral, que tendrá una duración máxima de 15 minutos. La exposición se puntuará con un máximo de 10 puntos siendo necesario para superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos siendo excluidos todos aquellos candidatos que no alcancen dicha nota.

Base Séptima. - Presentación de documentos

Los aspirantes que hayan superado las pruebas presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Astorga, en el plazo de 5 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma y de la que recabe la administración, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser incluidos en la Bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Base Octava. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Cuando las necesidades de servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la Base Primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo



menor a 30 días entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento, salvo que haya sido contratado para otra sustitución.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si trascurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta su aceptación o renuncia será excluido de la bolsa si en los cinco días siguientes no justifica su renuncia, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia sin mediar justificación supondrá la exclusión de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto y en el plazo de cinco días desde que se produce la oferta de empleo, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.
- d) Encontrarse en periodo de descanso por nacimiento de hijo/a biológico/a, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditativos a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de tres días naturales al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento que, hasta esta comunicación, mantendrá al candidato/a en la situación de "BAJA TEMPORAL" en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Recursos Humanos, dará de alta al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal precisa en el apartado anterior, pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa.

La exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- No superar el periodo de prueba.
- A petición del interesado/a.
- Despido disciplinario.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Base Novena. Formalización del contrato.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría

Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamientoleona.org.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

3. Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Astorga podrán, previa solicitud, conocer y acceder a la información relativa al estado de las Bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Base Décima. Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Base undécima. Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la constitución de otra bolsa para la misma categoría.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El seguimiento y control de las bolsas de empleo se llevará a cabo por la comisión de seguimiento del Ayuntamiento de Astorga.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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 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 7/1995, 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; 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 30 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL ALCALDE

D. Jose Luis Nieto Martínez

(Documento firmado electrónicamente)



Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

ANEXO I

PARTE COMÚN

TEMA 1. La Constitución española de 1978.

TEMA 2. La administración local: Concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

TEMA 3. RD 1372/86; 13 julio Reglamento de bienes de las entidades locales: Título I capítulo I: concepto y clasificación de los bienes; capítulo III: conservación y tutela de bienes; capítulo IV sección 1ª: Disfrute y aprovechamiento de los bienes, bienes de dominio Público

TEMA 4. La Ley reguladora de las Bases de régimen Local: Preámbulo; Títulos I: Disposiciones generales y II: El Municipio

TEMA 5. Estatuto básico del empleado público. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados Públicos. Título VII: Régimen disciplinario.

TEMA 6 Ley 39/2015 de 1o octubre de Procedimiento Administrativo común; título IV: Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común: Garantías, iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Título V, capítulo II: Recurso administrativos.

TEMA 7. Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

TEMA 8. La Ley reguladora de las Haciendas locales: Título VI Capítulos I y II.

TEMA 9. RD939/2005, 29 julio Reglamento general de Recaudaciones; Título I capítulo I secciones, I, II, III subsección III y sección III.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. Museo definición y tipos.

TEMA 2. Funciones principales del museo.

TEMA 3. Tipos de exposiciones: Definiciones y características.

TEMA 4. Conservación preventiva en el museo, condiciones ambientales, criterios para la conservación de bienes culturales. Seguridad en el museo.

TEMA 5. Normativa autonómica. Ley 7/2024, de 20 de junio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Título preliminar, capítulo I del título I, capítulo III del título II y capítulo II del título III.

TEMA 6. Normativa autonómica. Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León. Título preliminar, capítulo I del título I.

TEMA 7. Estructura museística de la ciudad de Astorga.

TEMA 8. Museos de titularidad y gestión municipal. Museo de Chocolate: Discurso museográfico.

TEMA 9. Museos de gestión municipal. Museo Romano: Discurso museográfico.

TEMA 10. La Ruta Romana: Gestión, estructura y contenidos.

TEMA 11. Descripción de las salas, piezas o bloques temáticos del Museo Romano, Ruta Romana y Museo del Chocolate:

1. Museo del Chocolate. Sala del cacao y orígenes del chocolate.
2. Museo del chocolate. Sala de la elaboración del chocolate.
3. Museo del chocolate. Sala del consumo del chocolate.
4. Museo del chocolate. La publicidad y el chocolate.
5. Museo del chocolate. La litografía y la imprenta
6. Museo Romano y Ruta romana. La llegada de Roma al Noroeste y el origen militar de Astorga

Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamiento.astorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



7. Museo Romano y Ruta romana. De campamento a Civitas.
8. Museo Romano y Ruta romana. La infraestructura sanitaria: Las cloacas.
9. Museo Romano y Ruta romana. El foro
10. Museo Romano y Ruta romana. Los conjuntos termales públicos
11. Museo Romano y Ruta romana. La arquitectura doméstica en Astúrica.



Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
Verificación: <https://ayuntamientoastorga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

ANEXO II
SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PROCESO SELECTIVO:			
DATOS PERSONALES A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONO		DIRECCIÓN EMAIL	
DOMICILIO			
C.P.			

Formación

Titulación Académica	Centro de estudios

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, y que cumplo con los requisitos de estas bases. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Asimismo, el abajo firmante declara responsablemente:

- a. 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 empleo 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.
- b. No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación si es seleccionado).
- d. Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria

El abajo firmante DECLARA que reúne las condiciones exigidas.

Documentación que se presenta y se aporta (marcar las casillas de la documentación que se aporta):

- ☐ Fotocopia D.N.I. o documento equivalente
- ☐ Titulación exigida y la correspondiente documentación que acredite su homologación.
- ☐ Justificante de abono de los derechos de examen o justificante de su exención.

En _____ a _____ de _____ de _____.



Cód. Validación: 42MZ4L6RXQJWZZSDCHAWDD2G
 Verificación: <https://ayuntamientoaorga.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9