



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

## ANUNCIO

### CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia mediante Decreto nº 4.517 de 9 de agosto de 2019, (BOP Anexo n.º 154/2019 de 14 de agosto), en sesión celebrada el **10 de julio de 2020**, ha acordado aprobar la convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo de la categoría de Operario/a de Servicios Generales, con sujeción a las bases que a continuación se transcriben:

#### “BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES”.

##### BASE PRIMERA. -OBJETO

1.1 Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de necesidades de personal motivada por la existencia de vacantes, sustituciones, así como aquellas otras situaciones distintas a las anteriores todas ellas amparo 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).

1.2 La gestión y vigencia de la bolsa se regirá por el Reglamento de Bolsas de Empleo de la Diputación de León, aprobado por acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2014 y publicado en el BOP de León nº 81/2014, de 30 de abril.

##### BASE SEGUNDA. - DENOMINACION

Denominación: **Operario/a Servicios Múltiples**

Grupo: AgP (personal funcionario) / Grupo V (personal laboral)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

##### BASE TERCERA. -PUBLICIDAD

3.1 Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en la página web de la Diputación de León: <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico de la Diputación de León, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de la Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

3.2 Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico de la Diputación de León, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

1



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVH

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 1 de 17



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020

#### **BASE CUARTA. -REQUISITOS DE ASPIRANTES**

4.1. Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el art. 56.1.c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios o de manipulador plaguicidas de uso fitosanitario – nivel básico.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B.
- h) Abonar la correspondiente tasa por participación en el proceso de selección o acreditar la exención del pago de la misma, de conformidad con lo establecido en la base Séptima.

4.2. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

#### **BASE QUINTA. -DEFINICIÓN DE FUNCIONES**

Las funciones propias de la categoría convocada consisten en la realización de tareas de carácter manual utilización de maquinaria y utensilios no complejos y

2



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVH

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 2 de 17



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

funciones no integradas propiamente en un oficio o especialidad dentro de la unidad, centro o servicio de destino o preste servicio:

- Asistencia a los oficiales de oficio en las diversas especialidades (albañilería, electricidad, fontanería, carpintería, pintura,...).
- Mantenimiento y limpieza de jardines y viales (desbrozar, abonar, segar, aclareo, sulfatar, limpieza y mantenimiento de sistemas de riego, limpieza de red recogida de aguas, viales,...).
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- Transporte de materiales, mercancías, herramientas y equipos necesarios, tanto de los que empleé habitualmente en la ejecución de los trabajos que se le encomienden como en los de otros oficios del equipo de trabajo, así como en la manipulación y transporte de mobiliario.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

**BASE SEXTA. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

6.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta, a fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión o contratación.

6.2. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a "Catálogo de trámites", apartado Áreas, Área de Recursos Humanos, seleccionando "**Solicitud de admisión a pruebas selectivas de Bolsas de empleo**", o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=10266>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a la página web de la Diputación de León: <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas: Bolsa de empleo), pudiendo rellenar la solicitud directamente y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León, así como presencialmente, en formato papel, en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la LPAC.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020

de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder de la persona aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

6.3. Plazo: El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases en el BOP.

6.4. Documentación: A la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (Base séptima).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en la Base Séptima, apartado 7.2.

b) Original o fotocopia de los documentos que acrediten los méritos alegados.

c) ANEXO II: Documento que acompaña estas bases y al que también se puede acceder a través de la página web de la Diputación de León: <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo, Bolsa Operario/a Servicios Generales, Anexo II). En este anexo II se relacionarán ordenadamente de acuerdo al orden establecido en las bases y en el Anexo III los documentos que se presentan como justificantes de los méritos a baremar, así como aquellos que deban acompañar a la solicitud.

d) ANEXO III. AUTOBAREMO: En este documento cada participante realizará su propia baremación de acuerdo a los méritos alegados, aportados y relacionados documentalmente en el Anexo II. Se adjunta como Anexo III a las presentes bases, pudiendo, además acceder a él a través de la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía. Recursos Humanos y Empleo. Convocatoria de empleo. Bolsa Operario/a Servicios Generales, Anexo III)

6.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, y de igual manera, cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los

4



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVV

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 4 de 17



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

### **BASE SÉPTIMA. DERECHOS DE EXAMEN**

7.1. Tasa derechos de examen: Las personas aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 6 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja. (Ordenanza Fiscal Nº 16 *Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León*, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

**La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.**

**En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.**

7.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

7.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de personal funcionario o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Diputación de León, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite su condición de demandante de empleo y que reúne todos los requisitos citados).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

7.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

### **BASE OCTAVA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

8.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, publicándose según se recoge en la Base Tercera.2 e indicando las causas de inadmisión, así como el plazo para subsanar los defectos.

5



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVV

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 5 de 17



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

8.2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y en su caso, resueltas las reclamaciones, se hará pública, de la forma indicada, la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En todo caso, si a fecha de celebración de la prueba del proceso selectivo no se hubieran resuelto las reclamaciones presentadas, las personas afectadas podrán realizarla, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas las reclamaciones de las que depende.

En la citada Resolución de aprobación de la lista definitiva, se señalará la fecha, lugar y hora de la realización de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Junto a la Resolución de aprobación de lista definitiva se publicarán las instrucciones y medidas de prevención de transmisión del COVID-19, a las que toda persona participante deberá someterse y cumplir para poder participar en el presente proceso selectivo. La negativa al cumplimiento de dichas instrucciones y medidas determinará la expulsión de la persona incumplidora, siendo el Tribunal Seleccionador el órgano competente para determinar, en el momento en que constate el incumplimiento, la expulsión de tal persona.

#### **BASE NOVENA. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

9.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, personal funcionario de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma, presentando una composición equilibrada de acuerdo a Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 14 de la Constitución Española.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública como, se establece en la Base Tercera.2.

9.2. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y asesor especialista que estuvieran incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) no podrán intervenir en el proceso selectivo.

9.3 Desempeño: 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.

6



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVV

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 6 de 17



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

9.4. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria, efectuada por la Presidencia, a los miembros del mismo.

9.5. Funcionamiento: El Tribunal funcionará de acuerdo a lo regulado en la de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás legislación aplicable, pudiendo proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas y acordar la incorporación a su trabajo de personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

La Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la LRJSP, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también realizada, en su caso, por el personal asesor y colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigidos al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a las personas participantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

9.6. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

## BASE DÉCIMA. -PROCEDIMIENTO SELECTIVO

### FASE DE CONCURSO

10.1 Fase de concurso: Esta fase no tiene carácter eliminatorio, se realizará una vez finalizada la fase de oposición y, únicamente, a quienes hayan superado la misma.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada una de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1.- *Experiencia laboral*: máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido respecto a las funciones recogidas en la Base Quinta y a la categoría convocada. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con los dos documentos que se relacionan a continuación, en caso contrario, no será valorada:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales.
- Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

**2.-Títulos Académicos Oficiales de Formación Profesional de las especialidades relacionadas directamente con la categoría objeto de la convocatoria:** máximo de 1 punto.

- Por el título de Técnico o equivalente.....0,50 puntos.
- Por el título de Técnico Superior o equivalente..... .1,00 punto.

#### 3.- *Formación*: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de formación continua de las administraciones públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto (Base Quinta) y categoría de la convocatoria, a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas                   0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas                0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas            0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas        0,450 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte

8



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVV

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 8 de 17





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán:

- 1-Los cursos con una antigüedad superior a 10 años.
- 2- Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
3. Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
4. Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

10.2.1-Adecuación de la ejecución del proceso a la actual situación de crisis sanitaria: El presente proceso selectivo se ve sometido al cumplimiento de las medidas de prevención del Real Decreto-Ley 21/2020 de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, adecuadas y actualizadas al momento de la ejecución de esta fase. Se fijarán las medidas e instrucciones oportunas que serán de obligado cumplimiento por toda persona participante cuyo incumplimiento determina la expulsión del proceso selectivo en el mismo momento que se incumpla, y se darán a conocer mediante publicación, de acuerdo a la Base Tercera.2, junto a la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes.

10.2.2- Fase de oposición: Esta fase constará de una prueba con dos partes. Ambas partes, que se realizarán conjuntamente, tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Para corregir la segunda parte será requisito imprescindible haber superado la primera parte con la puntuación indicada.

##### -Primera Parte:

La primera parte consistirá en contestar en el tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario formado por veinte preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto de la parte común, como de la específica, recogido en el Anexo I de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,125 puntos. Las preguntas no contestadas no serán penalizadas.





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

### -Segunda Parte:

La segunda parte consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional.

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarla. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas, a estos efectos, la puntuación máxima y mínima concedida cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba aquellos otros criterios de corrección o valoración que se vayan a tener en cuenta y no estén especificados en estas bases.

### 10.3. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la media de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la prueba. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la segunda parte, en la primera parte y en la fase de concurso, sucesivamente y por este orden. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

## **BASE DÉCIMOPRIMERA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

11.1. Llamamientos: Quienes participen serán convocados en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de

10



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA CF2P MERQ T4D9 NHVH

**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES - SEFYCU 1935609**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 10 de 17



FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

11.2. Identificación: Las personas aspirantes acudirán provistos de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

11.3. Puntuaciones de la prueba: Concluida la prueba, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida en cada parte. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente de la referida publicación para plantear reclamaciones contra las puntuaciones o valoración obtenida.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA. -CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**

12.1 Publicación de la relación definitiva para formar bolsa de empleo. Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal Calificador hará pública, conforme la Bases Tercera.2, la relación de las personas aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas y el orden de la Bolsa.

12.2. Plazo y documentación a presentar. Mediante requerimiento de la Secretaría del Tribunal, las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, presentarán documentos originales o copias auténticas (Ley 39/2015) de los méritos alegados, así como de aquellos otros que así sea exigible. El plazo para ello será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la publicación de la relación definitiva. Si, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante no presenta la documentación, será excluida de la Bolsa de Empleo.

La resolución que apruebe la relación definitiva de personas que integren la Bolsa de Empleo de Operario/a Servicios Múltiples se publicará según se recoge en la Base Tercera.2.

12.3 Funcionamiento. Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustarán al procedimiento de gestión y funcionamiento regulado en el Reglamento de Bolsas de Empleo de la Diputación de León, aprobado por acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2014 y publicado en el BOP de León nº 81/2014, de 30 de abril.

**BASE DÉCIMOTERCERA. NORMATIVA APLICABLE**

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resulten concordantes:



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Real Decreto-Ley 21/2020 de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados/as en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMAS COMUNES

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.** El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Clases de Entes Locales. La Provincia: Organización y competencias
- Tema 3.** El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las Escalas de funcionarios que integran la Administración Local.
- Tema 4.** Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual (EPI's).
- Tema 5.** Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de igualdad del personal de la Diputación de León y Actuaciones contra la violencia de género.





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

### TEMAS ESPECÍFICOS

- Tema 1.** Nociones básicas de albañilería: conceptos generales. Usos y conocimientos de materiales. Herramientas y maquinaria.
- Tema 2.** Nociones básicas de electricidad: conceptos generales. Usos y conocimientos de materiales. Herramientas. Reparaciones frecuentes. Conocimientos de potencias y corrientes.
- Tema 3.** Nociones básicas de carpintería: conceptos generales. Usos y conocimientos de materiales. Herramientas y maquinaria. Operaciones de mantenimiento. Elementos: paños, pomos, bisagras, etc.
- Tema 4.** Nociones básicas de jardinería: conceptos generales. Herramientas y maquinaria.
- Tema 5.** Poda, plantación, abono, riegos, repoblación forestal, sulfatado, limpieza de red de recogida de aguas y viales. Herramientas propias de cada actividad, así como productos. Uso de maquinarias y combustibles.
- Tema 6.** Nociones básicas de pintura. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
- Tema 7.** Nociones básicas trabajos agrícolas. Herramientas y maquinaria para trabajos agrícolas: tipos y modo de empleo.
- Tema 8.** Nociones básicas de fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos.
- Tema 9.** Recogida de residuos. Clases de residuos. Contenedores de recogida selectiva. Limpieza vial y de interiores. Útiles, herramientas y productos de limpieza
- Tema 10.** Mantenimiento de elementos de madera, cerrajería, herrajes, cerraduras, persianas.
- Tema 11.** Productos fitosanitarios: Concepto. Según aplicación. Según actuación. Según absorción. Dosis.



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

ANEXO II  
ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN

CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL	
CATEGORÍA: OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN	
DNI:	APELLIDOS Y NOMBRE:
Nº DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO

*\*Se pueden aumentar el número de líneas que sean necesaria, accediendo al documento indicado en la Base Sexta, 6.4, apartado c), para indicar la documentación entregada.*

De conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- 1.- Que cumpro con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo cuya solicitud se acompaña de este anexo.
- 2.- Que las fotocopias que acompaño, relacionadas en el presente Anexo II, son fiel copia de los originales que obran en mi poder que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León a ...de ..... de 20 .....

LA PERSONA INTERESADA,  
Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

**ANEXO III. AUTOBAREMO**

<b>CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO</b> <b>CATEGORÍA: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES</b> <b>SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN</b>				
DNI:		APELLIDOS Y NOMBRE:		
<b>Apartado 1.- Experiencia laboral</b> Se valorará la experiencia laboral desempeñada en puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada. <b>(Máximo 4 puntos)</b> .				Puntos Apartado 1
1.1.	En puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada en cualquier Administración Pública: Por cada año completo de servicios prestados, valorándose proporcionalmente periodos mínimos de un mes <b>(0,50 puntos por año completo)</b>			
	Nº Documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
1.2.	En puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada en cualquier empresa privada: Por cada año completo de servicios prestados, valorándose proporcionalmente periodos mínimos de un mes <b>(0,25 puntos por año completo)</b>			
	Nº Documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
<b>Apartado 2.- Título Académicos Oficiales</b> Se valorará los títulos académicos oficiales de Formación Profesional de las especialidades relacionadas directamente con la categoría objeto de la convocatoria. <b>(Máximo 1 punto)</b> .				Puntos Apartado 2
2.1.	Por estar en posesión del Título Técnico o equivalente <b>(0,50 puntos por titulación)</b>			
	Nº Documento	PUESTO	MESES	PUNTOS
2.2.	Por estar en posesión del Título Técnico Superior o equivalente <b>(1,00 punto por titulación)</b>			
	Nº Documento	PUESTO	MESES	PUNTOS





FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

**ANEXO III. AUTOBAREMO**

<b>CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO</b> <b>CATEGORÍA: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES</b> <b>SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN</b>					
DNI:			APELLIDOS Y NOMBRE:		
<b>Apartado 3.- Formación</b> Se valorará la realización de los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, organismos institucionales, Universidades, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de formación continua de las administraciones públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto (Base Quinta) o categoría de la convocatoria. <b>(Máximo 3 puntos)</b> .					Puntos Apartado 3
3.1.	Cursos con una duración de 21 a 40 horas <b>(0,150 puntos por curso)</b>				
	Nº documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS
3.2.	Cursos con una duración de 41 a 50 horas <b>(0,250 puntos por curso)</b>				
	Nº Documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS
3.3.	Cursos con una duración de 51 a 100 horas <b>(0,350 puntos por curso)</b>				
	Nº documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS







FIRMADO POR

EL/LA DIPUTADO/A DE RECURSOS HUMANOS  
ANA MARIA ARIAS GONZALEZ  
14/07/2020



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
14/07/2020



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

RRHH - Procesos selectivos

Expediente 277447T

### ANEXO III. AUTOBAREMO

<b>CONVOCATORIA: BOLSA DE EMPLEO</b>					
<b>CATEGORÍA: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES</b>					
<b>SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN</b>					
DNI:		APELLIDOS Y NOMBRE:			
3.4.	Cursos con una duración superior a 100 horas <b>(0,450 puntos por curso)</b>				
	Nº Documento	CURSO	FECHA	HORAS	PUNTOS
<b>Puntuación total fase de concurso</b>					

*\*Se pueden aumentar el número de líneas que sean necesarias en cada apartado.*

De conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo cuya solicitud se acompaña de este anexo.

2.- Que el que el presente autobaremo está cuantificado en base a los méritos que alego y acredito mediante los documentos que aporto y relaciono en el Anexo II, y que las copias presentadas son fiel copia de los originales que obran en mi poder que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

3.- Que conozco que la falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho de valoración del mérito afectado, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_”

LA PERSONA INTERESADA,

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

