

ANEXO II - "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN"



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de participación en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de carrera

Concursante

Forzoso	Voluntario
---------	------------

Administración de origen

Ayuntamiento de León	Otras Administraciones Administración de origen
----------------------	--

1. Datos solicitante

Nombre y Apellidos			DNI/NIE	
Domicilio				
Localidad		Provincia		Código Postal
Correo electrónico	Teléfono/s particular	Teléfono trabajo	Nacionalidad	Fecha de Nacimiento
Discapacidad		Grado	Adaptación	

2. Convocatoria

Acuerdo de aprobación en Junta de Gobierno Local	Fecha publicación convocatoria (BOP)
--	--------------------------------------

3. Datos profesionales

Escala	<input type="checkbox"/> Administración General	<input type="checkbox"/> Administración Especial	
Subescala	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Superior
	<input type="checkbox"/> Gestión		<input type="checkbox"/> Medio
	<input type="checkbox"/> Administrativa	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Auxiliar
	<input type="checkbox"/> Auxiliar		<input type="checkbox"/> Policía Local

8. Méritos específicos alegados (especificados en la convocatoria)

1.	Mérito Experiencia en gestión y tramitación de procedimientos en materia de asistencia jurídica. (Punt. Max. 1,00)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			
2.	Mérito Experiencia en la elaboración de informes técnicos-jurídicos. (Punt. Max. 1,00)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			
3.	Mérito Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico, representación y defensa en juicio en procedimientos judiciales de los intereses de las Entidades Locales en el ámbito de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Punt. Max. 1,30)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			
4.	Mérito Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico, representación y defensa en juicio en procedimientos judiciales de los intereses de las Entidades Locales en el ámbito de la Jurisdicción Social (Punt. Max. 1,10)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			

5.	Mérito Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico, representación y defensa en juicio en procedimientos judiciales de los intereses de cualquier Administración Pública en el ámbito de las Jurisdicciones Penal, Civil y Mercantil. (Punt. Max. 0,75)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			
6.	Mérito Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico, representación y defensa en juicio en procedimientos judiciales de los intereses de otras administraciones distintas a Entidades Locales en el ámbito de las Jurisdicciones Contencioso-Administrativa y Social (Punt. Max. 1,10)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			
7.	Mérito Experiencia en la participación y asesoramiento en órganos de negociación y organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas. (Punt. Max. 0,75)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			
8.	Mérito Memoria. (Punt. Max. 2,00)	Periodo de servicios (últimos 10 años)	Tiempo de servicios (años y meses)
Descripción de las funciones y tareas realizadas:			

9. Declara responsablemente

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

10. Solicita

Ser admitido en el presente concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos

Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León.

Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

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