

## ANEXO II - "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN"



**AYUNTAMIENTO DE LEÓN**

Registro
Área o Concejalía
<b>Subárea de Recursos Humanos LA0000737</b>

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

Conкурсante	
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"/> Auxiliar
	<input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Policía Local





## 8. Méritos específicos alegados (especificados en la convocatoria)

1.	<b>Mérito</b> Experiencia en tramitación, informe jurídico y/o supervisión de procedimientos de restauración de la legalidad en materia de urbanismo. (Punt. Max. 1,50)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
2.	<b>Mérito</b> Experiencia en tramitación, informe jurídico y/o supervisión de procedimientos sancionadores en materia de urbanismo. (Punt. Max. 1,50)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
3.	<b>Mérito</b> Experiencia en tramitación, informe jurídico y/o supervisión de expedientes que tengan como objeto paralizaciones de obras y actos de uso del suelo en ejecución de acuerdo con lo dispuesto en la normativa urbanística. (Punt. Max. 1,00)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
4.	<b>Mérito</b> Experiencia en supervisión de actuaciones de inspección urbanística. (Punt. Max. 1,00)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
5.	<b>Mérito</b> Experiencia en tramitación, informe jurídico y/o supervisión de expedientes tramitados como	<b>Periodo de servicios (últimos</b>	<b>Tiempo de servicios</b>

	consecuencia de requerimientos formulados por el Registro de la Propiedad en materia de disciplina e inspección urbanística. (Punt. Max. 1,00)	<b>10 años)</b>	<b>(años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
6.	<b>Mérito</b> Experiencia en redacción, informe jurídico y/o supervisión de disposiciones de carácter general (ordenanzas, reglamentos, ...) en materias propias del Área a la que pertenece el puesto (Punt. Max. 1,00)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
7.	<b>Mérito</b> Experiencia en la programación, coordinación y supervisión de recursos humanos. (Punt. Max. 0,50)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			
8.	<b>Mérito</b> Memoria. (Punt. Max. 1,50)	<b>Periodo de servicios (últimos 10 años)</b>	<b>Tiempo de servicios (años y meses)</b>
<b>Descripción de las funciones y tareas realizadas:</b>			

## 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](http://www.aytoleon.es)

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