

ANUNCIO - EXPTE 893/2026

Habiéndose aprobado por Decreto del Primer Teniente de Alcaldía nº 2026-0957, de 31 de agosto, adoptado por delegación de funciones de Alcaldía debidamente acreditada, se ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión de dos plazas de peones del servicio de vías y obras al amparo de la subvención otorgada por la Diputación Provincial de León en el Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral 2026.

Las solicitudes de participación se podrán presentar hasta el día 7 de septiembre de 2026, a las 14.00 horas siendo imprescindible la preselección por la Oficina de Empleo de Castilla y León (La Serna II - León), al que podrán dirigirse, para su inclusión en la oferta de empleo, aquellas personas que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, deseen participar en el proceso selectivo.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - DOS PEONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de convocatoria la provisión de DOS plazas de personal laboral al amparo de la convocatoria aprobada por la Diputación Provincial de León para financiar los costes de contratación por los Ayuntamientos de la provincia de León de hasta 20.000 habitantes de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (BOP DE LEÓN EXTRAORDINARIO DE 29.05.2026).

Servicio/Dependencia	SERVICIO MUNICIPAL DE VÍAS Y OBRAS
Denominación del puesto	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Naturaleza	PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Periodo de contratación	4 MESES APROXIMADAMENTE, CON FECHA LÍMITE DEL 31.12.2026.
Grupo	SEGURIDAD SOCIAL (Grupo de cotización 10 – tipo d, obras de construcción en general) C.N.O. – 9601 peones de obras públicas
Categoría	PEÓN
Funciones (enunciativas y no limitativas)	Verificación, limpieza y mantenimiento básico de la máquina. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo. Realización de trabajos de restauración, pavimentación y conservación de vías públicas, caminos e infraestructuras. Recogida de contenedores de basura Limpieza viaria Mantenimiento de jardines y zonas verdes y cualesquiera otras instalaciones municipales. Mantenimiento adecuado del mobiliario urbano Trabajos auxiliares de jardinería y de albañilería Manejo de herramientas y equipos manuales.
Jornada	COMPLETA – 37 ½ horas semanales, prestada de lunes a domingo, con los descansos establecidos en la normativa
Horario	Continuo. A convenir.
Retribuciones	Las contempladas en el denominado II Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Sahagún. Grupo V- categoría de peón Deberá tenerse en cuenta el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de 17.04.2026, para la asignación, en su caso, de complemento personal de garantía a S.M.I.
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	DOS

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El objeto de la convocatoria es la provisión, en régimen laboral y bajo la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo (modelo 405), con una duración de cuatro meses



aproximadamente, en cualquier caso con fecha límite el día 31.12.2026.

Será de aplicación el II Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Sahagún y deberán cumplirse los requisitos exigidos en la convocatoria de subvención aprobada por la Diputación Provincial de León.

Se creará una bolsa con los aspirantes no seleccionados, para la cobertura de las plazas en situaciones imprevistas. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, 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 empleado público.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- Tener la condición de desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Castilla y León.

CUARTA. Preselección por el ECYL y presentación de solicitudes

Los candidatos serán preseleccionados por el ECYL –a través de la oferta de empleo tramitada por este Ayuntamiento- entre los demandantes que cumplan los requisitos exigidos en la Convocatoria de subvención aprobada por la Diputación Provincial de León en el PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL 2026 y entre los colectivos a que se refiere la misma, y los méritos debidamente acreditados serán evaluados por la Comisión de valoración.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y que hayan resultado preseleccionados por el ECYL, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **hasta el DÍA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2026 , a las 14.00 horas.**

En el caso de que se opte por presentar los méritos en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la documentación sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el art. 31 del real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al registro General del Ayuntamiento del Ayuntamiento, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: registro@aytosahagun.es

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la instancia, según el modelo establecido (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- DNI / NIE
- Título académico exigido para el acceso.
- Carta de preselección emitida por el ECYL en la oferta de empleo presentada por este Ayuntamiento.
- Tarjeta de demanda de empleo
- Contratos y certificados de empresa (éstos últimos, podrán ser sustituidos por vida laboral)
- Otras titulaciones y cursos formativos
- Anexo II – Autoliquidación de tasas



La falta de justificación del pago de derechos de examen, realizado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante. La renuncia, expresa o tácita, a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa, salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes. No procederá la devolución cuando el aspirante no resulte admitido en el proceso selectivo por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contrato de trabajo y certificado de empresa; el certificado podrá ser sustituido por vida laboral.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Registrarán sus méritos para participar en el proceso de selección hasta la fecha señalada en el Registro General del Ayuntamiento de Sahagún, de lunes a viernes y en horario de nueve a catorce horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes y a través de la sede electrónica.

Al amparo del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no deberán aportarse aquellos documentos que ya obren en poder de este Ayuntamiento y que se haya presentado en formato digital a partir del año 2017, siempre que se indique expresamente el expediente electrónico de origen; de no indicar el expediente, se tendrá por no acreditados los méritos que se invocan.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Durante el periodo de subsanación, no se admitirá ninguna documentación acreditativa de mérito alguno que no hubiera sido presentado durante el plazo de presentación de solicitudes, admitiendo únicamente documentación relativa al cumplimiento de los requisitos del puesto.

Si no se presentaren alegaciones ni reclamaciones al listado provisional, se entenderá elevado a definitivo. En caso contrario, en el plazo máximo de un mes se aprobará el listado definitivo de admitidos y excluidos y la composición y constitución de la Comisión de Valoración, publicándose anuncio en los tablones del Ayuntamiento y sede electrónica.

Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

SEXTA. Comisión de Valoración

El órgano de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración tendrá la categoría establecida de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la mayoría.

El órgano de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Se deberá designar suplentes.

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, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal de selección e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.



La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el órgano de selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desenvolvimiento del proceso, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El órgano de selección podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar, manipular información, etc.).

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en la legislación aplicable, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

SÉPTIMA: PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo será el concurso con arreglo a los siguientes méritos, acreditados documentalmente junto con la instancia.

1. Formación: <i>Hasta un máximo de 4 puntos</i>
1.a) Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria - Por título de Bachiller superior o equivalente, 0,50 puntos – no acumulable al título de EGB - Por título de Grado universitario o equivalente: 1,00 punto – no acumulable con el título de bachiller superior
1.b) Por cada curso de formación o perfeccionamiento, organizadas por Administraciones públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se refiere esta convocatoria, cuya duración hubiera sido igual o superior a 25 horas y realizados en los últimos cinco años. No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente. Hasta un máximo de 3 puntos
a) De 100 o más horas: 1'5 puntos. b) De 75 o más horas: 1 punto. c) De 50 o más horas: 0'75 puntos. d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
2. Experiencia: <i>hasta un máximo de 9 puntos.</i>
2.a) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto al que se pretende acceder, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado. 0,10 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). Hasta un máximo de 5 puntos.
2.b) Por servicios efectivos prestados en empresas, entidades o centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,05 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). Hasta un máximo de 4 puntos
3. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES
a) Desempleado menor de 35 años, 1 punto b) Desempleado mayor de 55 años, 1 punto. c) Por tratarse del primer empleo en el Ayuntamiento de Sahagún, 0,50 punto

Terminada la calificación, la Comisión de Valoración publicará la puntuación final otorgada a los aspirantes. Esta publicación se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial, por orden de puntuación y una vez aprobada, sus integrantes pasarán a conformar la bolsa de empleo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en el baremo, siendo seleccionados para las plazas los candidatos que alcancen una mayor puntuación total.

En el caso de empate, se resolverá atendiendo a la siguiente prelación:

- 1) Por tratarse del primer empleo en el Ayuntamiento de Sahagún
- 2) Por sorteo público entre los aspirantes empatados.

OCTAVA.- Orden de llamamiento y funcionamiento de la Bolsa

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes, por ampliación del servicio o cualesquiera otras legalmente establecidas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán



repetir.

El tiempo de período mínimo será de un mes. Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos; superado el mes, con uno o varios periodos de contratación, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo en los siguientes supuestos, en los que el aspirante pasará a ocupar el último puesto:

- 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 suspensión 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.
- 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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de quince minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado a la Secretaría del Ayuntamiento 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. Transcurrido este plazo sin su presentación, causará baja definitiva en la bolsa de empleo.

NOVENA.- La contratación

Los aspirantes seleccionados deberán presentar, en el plazo máximo de tres días desde su llamamiento Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en las presentes Bases y en las Bases aprobadas, en su caso, por la Diputación de León en el expediente de subvención y Declaración de no encontrarse inhabilitado ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de un empleo público, así como la documentación acreditativa de los méritos en original o copia compulsada, salvo que conste en este Ayuntamiento. Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentase la documentación, no reuniese los requisitos exigidos o no acreditare los méritos alegados, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia de la Corporación, propondrá la contratación a favor del suplente propuesto.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

La resolución de la contratación será notificada al interesado con indicación del contrato y condiciones contractuales que le son aplicables.

Los candidatos propuestos para su contratación deberán superar el reconocimiento médico (evaluación inicial) en la entidad designada por el Ayuntamiento, que habilite para el ejercicio requerido. Si del resultado del reconocimiento se deduce la imposibilidad del desempeño del puesto de trabajo, no podrá formalizarse el contrato con el aspirante y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir el candidato por falsedad documental.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Los aspirantes seleccionados, a la fecha de su contratación, deberán **disponer de certificado digital** que permita la relación con esta Administración obligatoriamente a través de medios electrónicos (artículo 14.2.e. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sahagún (<https://sahagun.sedelectronica.es/info.0>); las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido; la notificación por medios electrónicos -de carácter obligatorio-, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

DÉCIMOPRIMERA.- Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su 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 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA - AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN (LEÓN)

REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL
PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
(subvención para la financiación de costes de contratación)

Plaza a la que se opta - señalar
Peón de servicios múltiples - SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS // OFERTA DE EMPLEO N° _____

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
CP Y LOCALIDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	• En papel • Electrónicamente (obligatorio en caso de contratación)

EXPONE:

Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la contratación y creación de una Bolsa de Empleo al amparo del PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DE 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN para la realización de obras y servicios de interés general y social.

Que ha sido preseleccionado por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a través de la oferta de empleo realizada por el Ayuntamiento de Sahagún, para la plaza señalada.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Que son ciertos y completos todos los datos del presente Anexo, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable y en las bases de la convocatoria.



SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la plaza de PEÓN DE SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS,

Se acompaña la siguiente documentación (original para su escaneado o copia compulsada)	NO SE APORTA POR CONSTAR EN EL AYUNTAMIENTO en formato digital a partir del año 2017 (señalar e indicar expediente en el que se encuentra; de no hacerlo, no se tendrá acreditado el mérito que se invoca.
• DNI	
• TÍTULO EXIGIDO PARA EL ACCESO	
• CARTA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR EL ECL	
• TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO	
• CONTRATOS Y CERTIFICADOS DE EMPRESA (estos últimos podrán ser sustituidos por la vida laboral)	
• OTRAS TITULACIONES Y CURSOS FORMATIVOS	
• OTROS MÉRITOS	
• ANEXO II - AUTOLIQUDACIÓN DE TASAS Y JUSTIFICANTE DE PAGO	

En, a ___ de _____ de 2026
(FIRMA)

Fdo. Don/Doña.....

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Sahagún, para ser utilizados en el expediente de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Sahagún para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO II

AUTOLIQUDACION

EL PAGO DE ESTA AUTOLIQUDACIÓN NO IMPLICA LA ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

NIF /NIE / CIF		NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL						
Domicilio de notificación (Calle, Avenida, Plaza, etc.				Nº	LETRA	ESC	ISO	PUERTA
Localidad				PROVINCIA		C.POSTAL		
Teléfono				Correo electrónico				

OBJETO DE LA SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO -- SUBVENCIÓN DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL 2026 DE DIPUTACIÓN DE LEÓN

- Peón de servicios múltiples - SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS // OFERTA DE EMPLEO Nº _____

TASA POR EXPEDICIÓN Y REINTEGRO DE DOCUMENTOS
Artículo 7 - Por derechos de exámenes



PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES 1.6. Agrupación profesional O.A. 6.ª TREBEP (FUN) // E (LAB)	2,00
---	------

TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN	
-----------------------	--

FIRMA	En Sahagún a _____ de 2026
PAGO	- Ingreso en cuenta bancaria (validación mecánica / sello de la entidad/justificante de transferencia) CAJA MAR - ES39 3058 5407 1627 3200 0071 - Pago con tarjeta, en oficinas municipales (sello municipal - justificante)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zacarías José Gutiérrez Rodríguez
Primer Teniente de Alcalde,
En funciones delegadas de Alcaldía
por Decreto nº 2026-0375, de 28 de abril

Documento válido a la fecha de la firma que consta al margen.
Documento firmado electrónicamente con CSV
Url verificación: (<https://sahagun.sedelectronica.es/document-validation>)

