



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranelo.org

BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION POR CONCURSO, EN REGIMEN LABORAL, DE UN /A TRABAJADOR /A, CON LA CATEGORIA DE DINAMIZADOR /A SOCIO -CULTURAL, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, EN RÉGIMEN DE MEDIA JORNADA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN SOCIO-CULTURAL DEL MUNICIPIO DURANTE 2020 AL AMPARO DE LAS BASES REGULADORAS DEL PLAN ACTIVA CULTURA Y DEPORTES - ANUALIDAD 2020- DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CACERES.

I. - OBJETO

1.1.- El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de una plaza de Dinamizador /a Socio -Cultural, a cubrir mediante Concurso, para la selección y contratación en régimen laboral y con carácter temporal del personal antes citado, que prestará servicios en las dependencias municipales adscritas al desarrollo de la programación cultural de Romangordo durante 2020.

1.2.- El periodo de contratación será de **SEIS MESES, en régimen de media jornada**, contado desde la fecha de firma del correspondiente contrato laboral.

La categoría del /de la trabajador /a será de **Dinamizador /a Socio -Cultural** y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

1.3.- La duración de la **jornada laboral será con carácter general de 20 horas semanales**. El horario de trabajo será el que se establezca por la Alcaldía del Ayuntamiento de Romangordo en función de las necesidades de la programación cultural del Municipio, debido al desarrollo de actividades en fines de semana y festivos (Semana Cultural, Festividades Locales, etc.).

1.4.- Las funciones del contratado /a en la presente convocatoria serán las siguientes:

- La coordinación y control de la actividad del Aula Municipal de Lectura, la vigilancia, el mantenimiento del orden, la atención al público, el préstamo y registro, así como la realización de actividades de animación a la lectura en la Piscina Municipal y de cuantas actividades culturales y lúdicas puedan organizarse en la misma.

- La programación y el desarrollo de actividades lúdico –recreativas complementarias en los distintos eventos culturales y fiestas de la Localidad, dirigidas al vecindario en general, diferenciadas cuando proceda, según la edad del público a las que van dirigidas, organizadas o no por la Universidad Popular de Romangordo.

- El control y seguimiento de las actividades que pudieran desarrollarse paralelamente (zumba, yoga, talleres, etc.).

- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

1.5.- Las retribuciones netas mensuales incluidas prorrateadas las pagas extra, será de **QUINIENTOS VEINTICINCO EUROS (525,00 Euros)**. El horario de trabajo será el que se establezca por la Alcaldía del Ayuntamiento en función de las necesidades de la programación cultural del Municipio.

1.6.- Se establece un periodo de prueba de quince días contados a partir de la contratación.

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-
romangordo@campoaranelo.org

a) Ser español /a o nacional de estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7 /2007, de 12 de Abril, de Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en éstos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, con permiso de trabajo y residencia en vigor, de acuerdo con la Ley Orgánica 4 /2000, de 11 de Enero.

b) Tener cumplidos dieciséis años en la fecha de aprobación de las presentes bases y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca la edad máxima para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente. De conformidad a las bases de la convocatoria, objeto de esta subvención.

d) Estar en posesión del Carné de conducir, Clase B-1

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.

h) Los nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen, oficialmente traducidos.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de aprobación de las presentes Bases y deberán acreditarse antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

III.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a las presentes Bases, dirigidas a la Sra. Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres) (<https://romangordo.sedelectronica.es>) o por correo ordinario certificado, durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la página Web y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad, ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente (según modelo que figura en el **ANEXO II** a éstas).

- Vida laboral

- Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la Base V de la convocatoria.

- Título, Diploma o Certificación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o de cumplir todos los requisitos legales para su obtención.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-
romangordo@campoaranelo.org

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa -Presidenta de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos /as y excluidos /as provisionalmente al Concurso, que será publicada en los Tablones de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los aspirantes excluidos.

IV.-PUBLICIDAD

Las presentes Bases así como los anuncios de la Alcaldía correspondientes a la convocatoria serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo, por el que se proroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el Tribunal calificador se constituirá, convocará y celebrará sus sesiones y adoptará sus acuerdos a distancia, de forma telemática o telefónica o audiovisual

En las sesiones que celebre el Tribunal Calificador, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros y a estos efectos se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

Los miembros del Tribunal 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





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-
romangordo@campoaranelo.org

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 el Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los /las aspirantes, se realizará mediante Concurso, en el que se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:

Méritos

Puntos

1º Por Titulación Universitaria:

- Diplomatura / Licenciatura o Grado de cualquier disciplina universitaria que tenga relación con el puesto de trabajo que se ofrece y las actividades a desarrollar 1 punto.

2º.- Por Títulos, Diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar (Dinamización Socio -Cultural, Ocio y Tiempo libre, monitor y/o animador deportivo, monitor aire libre y campamento, primeros auxilios, etc.), hasta un máximo de 4 puntos (deberán contener el número de horas para su valoración):

- Cursos de 50 a 100 horas: 0.40 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 a 300 horas: 1 punto
- Cursos de más de 301horas: 2 puntos.

No se valorarán Cursos de duración inferior a 50 horas.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso

3º.- Por Títulos, Diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar (Dinamización Socio -Cultural, Ocio y Tiempo libre, monitor y/o animador deportivo, monitor aire libre y campamento, primeros auxilios etc.), hasta un máximo de 4 puntos (deberán contener el número de horas para su valoración):





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranelo.org

- Cursos de 50 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 201 a 300 horas: 0,80 punto
- Cursos de más de 301horas: 1,25 puntos.

No se valorarán Cursos de duración inferior a 50 horas.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter privado, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso

4.- Experiencia:

4.1.- Por cada periodo continuado de dos meses que el /la solicitante tenga de experiencia como Monitor /a /Gestor /a Cultural /Animador /a Socio –Cultural /Dinamizador /a Socio –Cultural en cualquier Administración Pública.....0,25 puntos / Por cada periodo de 2 meses de trabajo (Hasta un máximo de 10,00 puntos).

No se computarán fracciones inferiores.

4.2.- Por cada periodo continuado de dos meses que el /la solicitante tenga de experiencia como monitor de aire libre y campamento, monitor, animador y/o monitor deportivo o similar.....0,10 puntos / Por cada periodo de 2 meses de trabajo (Hasta un máximo de 10,00 puntos).

No se computarán fracciones inferiores.

4.3.- Por cada periodo continuado de dos meses que el /la solicitante tenga de experiencia como Monitor /a /Gestor /a Cultural /Animador /a Socio –Cultural /Dinamizador /a Socio –Cultural en cualquier Empresa Privada.....0,05 puntos / Por cada periodo de 2 meses de trabajo (Hasta un máximo de 10,00 puntos).

No se computarán fracciones inferiores.

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren al apartado 1, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la obtención del Título, expedido por cualquier Universidad Pública o Privada.

- Los que se refieren a los apartados 2 y 3, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-
romangordo@campoaranelo.org

- Los que se refieren al apartado 4, mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o certificados de empresa válidamente emitidos y vida laboral.

VII.- PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél que más puntuación haya obtenido en el apartado experiencia.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga en el Concurso.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno y declarará seleccionados a aquel /aquella que más puntuación haya obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido /ha seleccionado /a un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha Resolución a la Sra. Alcaldesa con propuesta de su contratación.

Los /las aspirantes propuestos /as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades, incluidos los periodos vacacionales, que puedan producirse.

La Sra. Alcaldesa –Presidenta trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el /la aspirante seleccionado /a, dictará resolución ordenando la contratación.

VIII.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los /las interesados /as en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá 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 la 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres 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 Contenciosos-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





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-
romangordo@campoaranelo.org

producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ROMANGORDO (Cáceres), a 25 de Mayo de 2020

La Alcaldesa –Presidenta
FDO. MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN
Documento firmado electrónicamente al margen





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

D. /D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. /Plaza. _____ nº ____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____ .

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso publicada por el Ayuntamiento de Romangordo, para la selección y contratación de un /a trabajador /a desempleado /a, con la categoría de Dinamizador Cultural, a contratar en régimen laboral, a media jornada, por un periodo de seis meses, para la prestación de las funciones propias del puesto en el Municipio de Romangordo (Cáceres) durante el desarrollo del Programa Cultural de 2020, con cargo al Plan Activa Cultura y Deportes Anualidad de 2020 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso y a tal efecto

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5ª acompaño la siguiente documentación:

(señalar con una X)

- Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
- Fotocopia del Título, Diploma, Certificados Académicos, etc.
- Vida Laboral.
- Declaraciones juradas
- Otros certificados

En _____, ____ de _____ del 2020

FDO. _____

(x) Correo electrónico: _____

(x) Teléfono: _____

SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres)





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranelo.org

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D. /Dña. _____, mayor de edad, vecino /a de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº _____ de la Localidad de _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ____ de _____ de 2020

FDO. _____

