



**Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.**

Ref.: PERSONAL/AC
Expte.: 1524/2015 RRHH

<< ANUNCIO >>

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30/05/2018, se han aprobado las Bases que regirán la CONTRATACIÓN LABORAL INTERINA, DE UN PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (HERRERO) DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, Bases que se han publicado en el B.O.P de fecha 14 de Junio de 2.018, estando las mismas a disposición de los/as interesados/as, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento así como el modelo normalizado de solicitud, en el Ayuntamiento de Albolote, cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RÉGIMEN	NIVEL DE TITULACIÓN	NÚMERO DE VACANTES A CUBRIR
Operario de Servicios Múltiples (Herrero)	Laboral interino	Graduado Escolar o equivalente	1

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 15 DIAS NATURALES, CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO CORRESPONDIENTE EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El plazo finaliza el 29 de Junio de 2.018.

HORARIO: 8 A 14 HORAS.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

Albolote, a 19 de Junio de 2018
La Alcaldesa,

Fdo.: Concepción Ramírez Marín
(Documento firmado digitalmente)

(EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES FINALIZA EL DÍA 4/05/2.016)

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64

Concepción Ramírez Marín (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 20/06/2018
HASH: 22ce3e360a1f6e7ada09c6987bd9a942



Cód. Validación: 9JRWCPA4MTW5L3RWGCKD7TGN5 | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.**

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL INTERINO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (HERRERO), POR CONCURSO-OPOSICION, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión INTERINA, de 1 plaza de personal laboral interino de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (HERRERO), grupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2016, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 5 de Diciembre de 2.016 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 240, de fecha 19 de Diciembre de 2.016. Posteriormente se realizó modificación de plantilla mediante acuerdo plenario de fecha 1 de Junio de 2.017, publicado el anuncio correspondiente en el BOP Nº 133 de fecha 14 de Julio de 2.017, siendo la plaza de Grupo C2, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C 2

Complemento de Destino 18, Complemento Específico 4.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública, o bien se produzca la amortización de la plaza.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, artº 15 1 c, desarrollado por el R.D 2720/1998 de 18 de Diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, en concreto el artº 4.1.b.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64

Concepción Ramirez Marín (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 05/06/2018
HASH: 22ce3e360a1f6e7ada09c69f87bda942



Cód. Validación: QXKKGQSPHLVWGPANNEIP4MWH5 | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 1 de 8



Ayuntamiento de Albolote SERVICIO DE RR.HH.

Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria .

TERCERA.- REQUISITOS.

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 nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen, 10 €

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias conforme al modelo que figura en la presente convocatoria, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o cualquiera de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de **QUINCE DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria se hará pública también en la Radio y Televisión Local , en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del D.N.I., Curriculum Vitae, asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de los derechos de examen, que en este caso es de 10 euros, conforme a la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo, y que deberán ingresarse en concepto de Tasa por Derechos de Examen en la Cuenta Corriente DE

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: QXKKGQ35P-LWGPANNE-TP4MHS | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

Bankia Nº:ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de **QUINCE DIAS HÁBILES**, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con las causas de exclusión (si las hubiere) y se concederá un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** para la subsanación de los defectos. En dicha resolución se indicara el día, hora y lugar en que los aspirantes realizarán la fase de oposición.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albolote, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Si no se efectuasen reclamaciones en el plazo previsto, la lista hasta entonces provisional se elevará a definitiva de manera automática.

Los opositores actuarán por el orden que establece la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Publicado en:«BOE» núm. 91, de 14 de abril de 2018, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA:

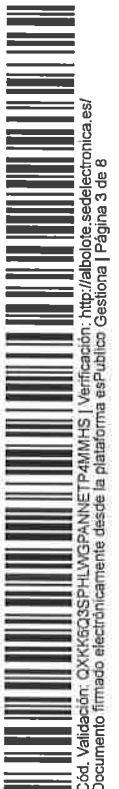
El proceso selectivo constará de tres fases: **Concurso** , **Oposición** , y **complementaria (entrevista)**.

FASE DE CONCURSO, (hasta un total de 3 puntos).

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64





Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia laboral en puesto de iguales o similares características al solicitado:

Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en la Administración Local 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en otra Administración Pública..... 0,08 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en la empresa privada..... 0,04 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

HASTA UN MÁXIMO DE..... 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante:

- fe de vida laboral, y

- contratos de trabajo originales debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo, o en defecto de éstos últimos, Relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo y acompañada con Comunicación de contrato de trabajo.

La presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

B) Cursos de Formación Ocupacional: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso.

HASTA UN MÁXIMO DE..... 1 PUNTO

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas el curso será valorado por la puntuación mínima (0,010 puntos).

Todos los documentos que acrediten la fase de Concurso, si son fotocopias, deberán venir debidamente diligenciados y firmados por el/la interesado/a con la frase "Es copia fiel del original".

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas de tipo eliminatorio cada una, debiendo superar la primera para poder realizar la segunda:

- una prueba tipo test en base a los temas del Anexo I, hasta un máximo de 10 puntos, debiendo obtener 5 para entenderla superada.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cod. Validación: QXXXGQ3SP-LWGP-ANNE-IP-4MMHS | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 4 de 8



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

- una prueba relacionada con las tareas propias del puesto a desempeñar, donde el Tribunal evaluará:

-la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto a desempeñar.

- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo de conformidad con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales .

Esta prueba que puede ser tanto escrita como práctica, tendrá carácter eliminatorio, su puntuación será como máximo de 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para entenderla superada.

Las características y contenido de la prueba, así como el tiempo para su ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

FASE COMPLEMENTARIA.- Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículum y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

La puntuación **máxima a otorgar será de 1 punto**. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento.

El resultado final se obtendrá de la suma de las fases de concurso, oposición y de la fase complementaria.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y complementaria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en caso de persistir en el empate, la mayor puntuación obtenida en la entrevista. Si persistiese el empate, el Tribunal determinará la realización de una prueba, escrita o práctica, de duración no superior a una hora, para desempatar.

QUINTA: Graduado escolar o equivalente.

SEXTA: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del EBEP el tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: Titular: D. MARCO ANTONIO GARRIDO FERNÁNDEZ

Suplente: D. SALOMÓN SÁNCHEZ RAMÍREZ

Secretario (con voz y voto): Titular: D^a INMACULADA ROBLES MUÑOZ

Suplente: D^a M^a DOLORES RODRÍGUEZ HUERTAS

Vocales:

Titular.: D. ALEJANDRO MEDINA CRUZ

Suplente: D. ANTONIO ANGEL GONZÁLEZ HUERTAS.

Titular.: D.GERMÁN RODRÍGUEZ LUNA

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64





Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

Suplente: D. JAVIER ROMERO HIDALGO

Titular.: D. ANTONIO JESÚS GONZÁLEZ BAILÓN

Suplente: ANTONIO GARCÍA PALMA

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA: La Convocatoria del puesto se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de los medios de comunicación locales, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote.

OCTAVA: El Tribunal de Selección, será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc, puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniera los conocimientos suficientes para ocupar la plaza.

Si el Tribunal lo estima necesario, se podrán formular o realizar a los/as candidatos/as cuestiones o ejercicios teóricos y/o prácticos, que versen sobre los conocimientos requerido por el puesto objeto de acreditar la posesión de estos, por los/as candidatos/as.

NOVENA: 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

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: QXKKGQ3P-LWGP-ANNE-TP-4MMHS | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

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 Granada 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:

Tema 1.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 2.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 3.-El Pleno. Atribuciones. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 4.-Instalaciones de oxiacetilénico.

Tema 5.-Soldeo oxiacetilénico Básico.

Tema 6.-Oxicorte.

Tema 7.- Corte con plasma.

Tema 8.-Soldeo eléctrico básico al arco.

Tema 9.-Tipos de soldadura.

Tema 10.-Soldadura a tope en plano horizontal.

Tema 11.-Deformaciones y tensiones originadas por el calor.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64





Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

Tema 12.-Soldeo mediante resistencia de puntos.

Tema 13.-Soldadura semiautomática Mig-Mag.

Tema 14.-Trazado, corte y conformado.

Tema 15.-Mecanizado.

Tema 16.-Soldadura en atmósfera Natural.

Tema 17.- Soldadura en atmósfera Protegida.

Albolote, a 15 de Mayo de 2018

La Alcaldesa,

Fdo.: Concepción Ramírez Marín

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: QXKKGQ3SPHLWGPANNETP4MMHS | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Servicios Generales

Ayuntamiento de Albolote

D/Dña.: _____, con D.N.I.: _____
Vecino de la localidad de _____ y domicilio a efectos de
Notificación en _____ calle _____
nº _____ C.P. _____ tlf: _____ E-mail: _____
en representación de: _____ C.I.F.: _____

EXPONE:

Que: _____

Por lo expuesto anteriormente es por lo que tengo a bien

SOLICITAR:

Albolote a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

YO,, con
D.N.I N°, vecino de....., con domicilio en
c/

DECLARO.:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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 de acceso al empleo público.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y unir a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de _____
firmo el presente ena de _____ de 2.018

Firma