



Ayuntamiento de Escatrón

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A JORNADA COMPLETA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, regular el procedimiento de la selección para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples como personal laboral, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Escatrón, con arreglo a las presentes bases.

La plaza está clasificada en el grupo C2 y nivel de entrada 12.

La oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, fue publicada en el BOPZ nº 24, de fecha 31 de enero de 2018.

Segunda. — Condiciones generales.

La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

- a) Ser español o nacional de los 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 de la Función Pública. Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificado por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos 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, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- b) Ser mayor de 16 años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión del título del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente(Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



Ayuntamiento de Escatrón

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. — *Anuncios de la convocatoria.*

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará íntegramente en el BOPZ, tablón de anuncios y en la página web (www.escatron.es) del Ayuntamiento de Escatrón.

Cuarto. — *Plazo y presentación de instancias.*

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia, dirigida al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Escatrón, conforme al modelo del anexo 1, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOPZ. La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse:

Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Escatrón.
Presencialmente, a través de:

Registro general de la Corporación (Plaza de España nº 1) en horas hábiles de oficina. De lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

En los Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en los art 14 de la ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

En las Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la



Ayuntamiento de Escatrón

siguiente documentación:

Fotocopia titulación requerida.

La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).

Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Declaración jurada o promesa de 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 empleo público.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de admisión de instancias, el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escatrón adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas las listas de aspirantes y el plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web (www.escatron.es) del Ayuntamiento de Escatrón, siendo la publicación en el tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos. De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

Sexta. — *Tribunal calificador.*



Ayuntamiento de Escatrón

Composición: El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, estará constituido por los siguientes miembros: cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario con voz pero sin voto y tres vocales, todos ellos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer asimismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia en la realización de las pruebas.

Abstención y recusación: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del presidente y secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

El tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — Procedimiento de selección.

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La puntuación final, sumados los puntos de la fase de concurso y de oposición, serán como máximo de 100 puntos, distribuidos conforme se determinan en las fases siguientes:

FASE CONCURSO. Máximo 30 puntos.

Será previa a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. El tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.



Ayuntamiento de Escatrón

La valoración de méritos es como sigue:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral (Máximo 10 puntos)

El tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulte en cada una de las entidades que se especifican, en la siguiente forma:

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Escatrón, con 2,5 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas operario de servicios múltiples al servicio de otra Administración Pública, con 1 punto por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.
- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas similares en el sector privada, por cuenta propia o ajena, con 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Méritos relativos a la formación y estudios (Máximo 5 puntos)

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados y que tengan relación con la plaza convocada, en la siguiente forma:

- Entre 16 y 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 41 y 80 horas de duración: 0,40 puntos.
- Entre 81 y 140 horas de duración: 0'80 puntos.
- De más de 140 horas de duración: 1,00 puntos.

Con un máximo de 5 puntos.

C) Méritos a la posesión de alguno de estos certificados de profesionalidad, por cada uno de ellos 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

- Certificado de profesionalidad de Operaciones de Hormigón (EOCH0108)
- Certificado de profesionalidad de Operaciones Aux. de Albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208)
- Certificado de profesionalidad de activ. auxiliares en conservación y mejora de montes (AGAR0309)
- Certificado de profesionalidad de Operaciones Aux. de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)
- Certificado de profesionalidad de Instalación y mto de jardines y zonas verdes (AGAO0208).



Ayuntamiento de Escatrón

- Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción (EOCB0109)
- Actividades Auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108)

La fase de concurso sumando todos los méritos tendrá una puntuación máxima de 30% del total.

FASE OPOSICION, consistirá en dos pruebas. Máximo: 70 puntos.

Primera prueba.

Ejercicio teórico. (Máximo 35 puntos) Consistente en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el tribunal calificador, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y que versarán sobre el temario que se indica en el anexo I de esta convocatoria. Para poder superar la prueba es necesario obtener 15 puntos.

Segunda prueba. (Máximo 35 puntos)

Consistente en resolver o ejecutar cuatro pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestas por el tribunal y relacionadas con las materias del anexo I de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Se realizarán cuatro pruebas prácticas de carácter no eliminatorio, cada una de ellas se valorará hasta con 8,5 puntos. Las pruebas versarán principalmente sobre: mecánica, jardinería, albañilería y fontanería.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 70% del total.

Realizadas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

Calificación del proceso selectivo: La calificación final del proceso selectivo vendrá



Ayuntamiento de Escatrón

determinada por la puntuación alcanzada en la fase de concurso más la fase de oposición. En caso de empate, se realizará una quinta prueba práctica entre los dos candidatos empatados.

Octava. — *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, www.escatron.es, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Llamamiento: los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien lo solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de quince días.

Orden de actuación: En el supuesto de que la prueba no pudiera iniciarse simultáneamente para todos los aspirantes presentados, el orden de actuación se iniciará por orden alfabético.

Novena. — *Relación de aprobados*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador propondrá el nombramiento del aspirante con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada el aspirante que haya obtenido mayor puntuación total

La expresada relación se publicará por el tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.escatron.es) y se elevará al órgano competente con las actas de las sesiones celebradas por el tribunal.

Décima. — *Gestión de la bolsa de trabajo.*

1. Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos los opositores que habiendo superado la puntuación mínima para no ser eliminado de las pruebas, no hubieran obtenido puntuación suficiente para obtener plaza en propiedad a fin de cubrir interinamente las posibles bajas temporales de otros trabajadores de igual categoría. No se hará uso de esta bolsa cuando se trate de cubrir puestos de trabajo incluidos en un programa de empleo subvencionado por otra Administración, en cuyo caso la selección se regirá por sus normas específicas.

2. Así cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el



Ayuntamiento de Escatrón

orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto, de modo que en caso de empate se realizará una quinta prueba entre ellos.

3. En el caso de que renunciase al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista.

4. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. La vigencia de dicha bolsa será de dos años, a cuyo término se extinguirá, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

Undécima. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación o contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia. Presentada la documentación, el órgano competente efectuará el documento contractual de los aspirantes propuestos, que deberá suscribir contrato laboral en el plazo legalmente establecido.

Duodécima. — *Normas aplicables.*

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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. El tribunal estará facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.



Ayuntamiento de Escatrón

Decimotercera. — *Recursos*.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en la ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 5. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 6. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 7. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 8. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 9. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 10. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones



Ayuntamiento de Escatrón

necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

En Escatrón, a 7 de junio de 2018.

El Alcalde,

Fdo: Juan Abad Bascuas

Diligencia: La pongo yo, el Secretario para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Escatrón, de fecha de 7 de junio de 2018.



Ayuntamiento de Escatrón

MODELO DE INSTANCIA

Asunto: Concurso-oposición para plaza de operario de servicios múltiples

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza* n.º , de fecha ... de julio de 2018, en relación con la convocatoria del Ayuntamiento de Escatrón para la provisión , mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples, conforme a las bases publicadas en el Boletín



Ayuntamiento de Escatrón

referido.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, mediante el sistema oposición.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de 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 empleo público.

SOLICITA

Que, de conformidad con el artículo 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de 2018
El solicitante,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Escatrón

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

DECLARACION JURADA O PROMESA

DATOS DECLARANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA

DECLARO:

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____, a ____ de _____ de 2018
El/la declarante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN