

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Guarda Rural, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el informe emitido por Secretaría número 70 de fecha 23 de mayo de 2023.

Y vistas las competencias que me confiere la legislación vigente,

He resuelto,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Guarda Rural como personal funcionario de carrera, así como constitución de bolsa de empleo de personal funcionario interino, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	SISTEMA SELECTIVO
Guarda Rural	E	1 Jornada Completa	Administración especial	De servicios especiales	Concurso

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI/NIE.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.

c) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.

d) Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificaciones de servicios prestados acreditativos para la valoración de méritos profesionales.

e) Certificado de Vida Laboral actualizado.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo II).

g) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural, en caso de poseerla.

h) Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la modificación de Ordenanza reguladora de tasa por expedición de documentos administrativos, en su disposición transitoria.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en sede electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal:

<http://www.moraldecalatrava.org> y en el Tablón de Anuncios municipal.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario/a.

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.

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 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, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaría y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, calificándolos con un máximo 100 puntos.

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría profesional de Guarda Rural en la Administración pública local: 0,60 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría profesional de Guarda Rural en otras administraciones públicas: 0,30 puntos.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato o nombramiento en su caso.

Por mes completo se entenderá: Jornada completa y 30 días. Si se acreditan periodos inferiores, se computará solo la parte proporcional).

Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40 puntos):

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto al que se opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

En el caso de presentar dos o más cursos de formación de la misma materia o contenido, solo se tendrá en cuenta uno de ellos, el de mayor número de horas.

Se atenderá al siguiente baremo:

- De 20 a 39 horas: 2 puntos.
- De 40 a 59 horas: 4 puntos.
- De 60 a 99 horas: 6 puntos.
- De 100 a 149 horas: 8 puntos.
- De 150 horas o más: 10 puntos.
- Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural: 10 puntos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.
2. Mayor puntuación en méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en méritos académicos.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SÉPTIMO.- CALIFICACIONES, RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. Una vez terminada la baremación de las personas aspirantes, y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal confeccionará la relación de aspirantes por orden de puntuación final obtenida, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios. Contra esta relación de aspirantes podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario a la persona aspirante propuesta, en el plazo de 1 mes a contar desde la terminación de los 20 días hábiles anteriores. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios. Una vez publicado el nombramiento, se deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

El resto de personas candidatas no propuestas para su nombramiento como funcionario de la plaza convocada y que hayan sido baremados por el Tribunal, quedaran constituidas en bolsa de trabajo por orden decreciente de la puntuación total obtenida.

La Bolsa de trabajo quedará constituida y vigente en tanto no se apruebe una nueva bolsa y sea necesario el mantenimiento de la misma, quedando extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Las personas candidatas quedaran en Bolsa de personal funcionario interino para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevos llamamientos y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la oferta realizada. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de o la renuncia durante la vigencia del nombramiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

La renuncia inicial o la renuncia durante la vigencia de un nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar en el puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de prestación de servicios, no dando lugar a la baja de la Bolsa de empleo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE.

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.

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 Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de su publicación (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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO. CLAUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

ANEXO I

D/D^a con n.º documento nacional de identidad _____ domicilio a efectos de notificaciones en _____ n.º _____ de _____ con C.P. _____ provincia de _____ y con n.º de teléfono _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo por el sistema de concurso de una plaza de Guarda Rural por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

CUARTO. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria Por todo ello,
SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de ____ de 20____.

El/La solicitante, Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña _____

con DNI nº _____ aspirante a formar parte del proceso selectivo de una plaza de Guarda Rural por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En _____ a _____ de _____ de 2023.

Fdo: _____

2º.-Publicar las presentes bases y convocatoria en la Sede Electrónica:

<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 1887