

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO, CON CONTRATO LABORAL FIJO EN LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE ACCIÓN CULTURAL, S.A. (AC/E)

La Disposición adicional vigésima primera, de la Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece:

“Disposición adicional vigésima primera. Contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales.

Uno.

1. *La contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales a las que se refiere el artículo 19.uno de esta ley, habrá de realizarse con carácter indefinido, con las limitaciones y requisitos establecidos en la presente disposición. La contratación temporal únicamente será posible en los supuestos y con arreglo a las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable, previa autorización.*

2. *A las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales les serán de aplicación las reglas de articulación de la Oferta de Empleo Público del artículo 20.dos. En concreto, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales que gestionen servicios públicos o realicen actividades de los enumerados en el artículo 20.dos.2 tendrán una tasa de reposición del 120 por ciento, en los mismos términos establecidos en dicho precepto, siempre que quede justificada la necesidad de esa tasa para la adecuada prestación del servicio o realización de la actividad. En los demás casos la tasa de reposición será del 110 por ciento, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los términos establecidos en el artículo 20.dos.3.*

La determinación de la tasa de reposición se llevará a cabo siguiendo las reglas del artículo 20.tres.

3. *Además, podrán contratar personal, funcionario, estatutario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstas en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería.*

Los contratos que hayan sido celebrados tanto en la modalidad recogida en este apartado como en el anterior, de personal funcionario, estatutario o laboral con relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local, generarán derecho a mantener el complemento de antigüedad que se viniera percibiendo, que se

actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Dos.

1. *Con carácter general, en las sociedades mercantiles estatales y entidades públicas empresariales estatales la contratación de personal requerirá autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función pública, previo informe de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos sobre el impacto presupuestario. Para la contratación indefinida se requerirá, además, informe previo favorable del accionista mayoritario.*

A los efectos de obtener autorización para la contratación temporal, en el primer semestre del año las sociedades y entidades públicas empresariales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y de Función Pública, a través del accionista mayoritario, o el ministerio u organismo público del que dependan, una relación de las necesidades previstas para el ejercicio, sin perjuicio de poder solicitar posteriormente autorización para aquellas contrataciones cuya necesidad se plantee en el curso del ejercicio.

2. *No requerirá autorización previa la contratación de personal, funcionario, estatutario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público. Igualmente, no será necesaria la autorización previa en la contratación del personal de alta dirección del Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades, siempre que se trate de sustitución de la persona que ocupa el puesto y que no suponga una modificación de las retribuciones del puesto de trabajo.*

En estos supuestos, las sociedades mercantiles estatales y entidades públicas empresariales estatales deberán comunicar a la Secretaría de Estado de Función Pública la contratación realizada.

3. *Por la Secretaría de Estado de Función Pública se podrán establecer bases o criterios de actuación comunes en los procesos selectivos, con el fin de hacer efectiva la aplicación de los principios de libre concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad, así como la implantación del procedimiento electrónico.*

Tres. Lo dispuesto en el apartado Uno de esta disposición adicional tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1.13.^a y 156.1 de la Constitución.”

Al amparo de esta normativa, y contando con la autorización e informe favorable de los órganos correspondientes, AC/E acuerda la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de un Técnico Informático, titulado superior y con contrato laboral fijo.

La presente convocatoria se atiene a los principios de igualdad, mérito y capacidad y, asimismo, tiene en cuenta el de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

Se convoca un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico Informático del área de Recursos de AC/E (Anexo I).

2. PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

La fase de oposición será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, será contratado.

3. TIPO DE CONTRATO:

Contrato laboral fijo. Con adscripción al nivel IV de empresa. Se establece un periodo de prueba de seis meses desde la firma del contrato (art. 9 del Convenio Oficinas y Despachos. BOCM 26/10/2019)

4. RETRIBUCIÓN:

La retribución bruta anual se establece entre 34.300 € y 43.985,62 €, en función de la titulación y experiencia aportada.

5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

- Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.
- Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.
- Habilitación: 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 el desempeño de los empleos públicos. Anexo IV.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Titulación: Estar en posesión de la titulación que se recoge en el Anexo I a esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá

acreditarse mediante la posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que certifique, en su caso, su homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO:

Los candidatos que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud a través del correo electrónico recursoshumanos@accioncultural.es

En la solicitud deberá expresarse, claramente, la plaza convocada a la que se presenta la candidatura y deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- El curriculum vitae y la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valore en la fase de concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II de esta convocatoria. Todos los documentos que acompañen la solicitud deberán ser debidamente compulsados posteriormente.
- Una copia escaneada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte.
- Los aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo indicado más adelante en este apartado.

Los errores que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado, en cualquier momento antes de la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones.

La presentación de solicitudes finalizará, de forma improrrogable, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día de la publicación de esta convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web de AC/E una relación nominal de candidaturas presentadas con aquellas que hayan sido admitidas y excluidas, **y se fijará un plazo de 5 días hábiles**, contados desde su publicación, para las reclamaciones que pudieran plantearse. Tras su valoración, en caso de ser estimadas, se modificará la relación nominal de candidaturas publicadas.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN:

La composición del Órgano de Selección del proceso selectivo figura en el Anexo III de esta convocatoria.

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos;

asimismo, adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de las pruebas previstas.

El Órgano de selección podrá contar con expertos como personal de apoyo para la valoración y evaluación de las pruebas asociadas al proceso de selección.

Las causas de recusación y abstención de los miembros de los distintos Órganos de Selección serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Órgano de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la Sociedad, <https://www.accioncultural.es>, así como en el punto de acceso general administración.gob.es.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

El Órgano de Selección publicará en la página web de AC/E, la relación que contenga el listado de los aspirantes admitidos a la fase de **oposición**, así como fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados a la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha y hora que a estos efectos fije el Órgano de Selección para realizar la prueba escrita, cuyas materias quedan señaladas en el Anexo II de esta convocatoria. Se publicará el listado con el resultado obtenido por los aspirantes y se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles (incluyendo el de la publicación) para efectuar reclamaciones.

Tras la revisión de las reclamaciones, se publicará un listado con los resultados definitivos y, con posterioridad, se realizará una entrevista personal a aquellos candidatos que hayan superado la fase anterior.

Concluida la fase de oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido en el Anexo II, con indicación de las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, (que incluye el de la publicación) para efectuar las reclamaciones pertinentes. Tras su valoración, se publicará el listado definitivo.

El Órgano de Selección publicará en la página web de AC/E, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de **concurso**, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, (incluyendo el de la publicación), para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, la prioridad se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Puntuación total obtenida en la fase de concurso.
3. Puntuación obtenida en la entrevista de la fase de oposición.
4. Condición acreditada de discapacidad.

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proceder a su exclusión.

El Órgano de Selección publicará la relación final enunciándose la adjudicación del puesto al candidato que haya obtenido la mayor puntuación total.

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la adjudicación del puesto.

En el caso de que el candidato renuncie a cubrir la plaza obtenida o no supere el periodo de prueba indicado, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

9. NORMA FINAL.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio colectivo al que está adscrito AC/E, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria cabe trámite de alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria mediante escrito dirigido al presidente de la sociedad.

En Madrid, a fecha de la firma electrónica

Jose Andrés Torres Mora
Presidente

ANEXO I

FUNCIONES Y PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

Las **funciones** a desarrollar por el técnico informático, a título enunciativo no limitativo, son:

- Organización, gestión y mantenimiento de Sistemas.
- Gestión, administración e implantación de programas informáticos, supervisión de licencias, antivirus, facturas...
- Control y administración de comunicaciones, telefonía, datos, terminales, contratos asociados y facturación.
- Instalación y mantenimiento de equipos informáticos y de telefonía.
- Gestión del inventario de equipos asociados al área.
- Soporte técnico de software y hardware a los trabajadores de la Sociedad además de análisis de vulnerabilidades y amenazas de los equipos.
- Contratación y adquisición de material relacionado con el área.
- Gestión y seguimiento de incidencias con proveedores contratados por AC/E.
- Mantenimiento de los servidores, backups y antivirus.
- Organización y gestión administrativa de la unidad.
- Cualquier otra función asociada al área y relacionada con el departamento al que está adscrita.

El **perfil** requerido para cubrir el puesto de trabajo ofertado es:

- **Formación académica mínima:** FP de grado superior en informática o cualquier titulación universitaria técnica, siempre que se acredite experiencia en puesto similar.
- **Experiencia mínima en puesto similar:** 6 meses.
- **Conocimientos mínimos requeridos:** Dominio del entorno Microsoft 365.
- **Conocimientos y experiencia valorables en:**
 - Conocimientos de Business Central.
 - Nivel alto, hablado y escrito de inglés.

ANEXO II

CONCURSO/OPOSICIÓN

A. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase del proceso selectivo constará de la realización de la prueba que se detalla a continuación:

1. **Prueba escrita tipo test. Hasta 35 puntos.**

Las materias sobre las que versará esta prueba de competencias técnicas serán la siguiente:

- Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura de los sistemas de información. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información. La Administración Pública como un caso particular.
- Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.
- Microsoft 365. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
- Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo.
- Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
- Sistemas de altas prestaciones. *Grid Computing Mainframe*. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.
- Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.
- Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
- *Software* de código abierto. *Software* libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.
- Centros de proceso de datos y servicios en la Nube. Nubes privadas, públicas e híbridas. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales.
- Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
- Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.
- Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Datos abiertos en el sector público y en el sector privado.
- Planificación estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones. Gobierno TIC. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.
- La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos

personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

- La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del *software*.
- Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
- Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
- *E-learning*: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
- Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
- Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
- El tratamiento de imágenes. Tecnologías de digitalización y de impresión. Impresión. Reconocimiento óptico de caracteres.
- La calidad en los servicios de información.
- Gestión y archivo documental. Tecnologías de alta implantación. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
- Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio. La red Internet y los servicios básicos.
- Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
- Tecnologías de acceso: fibra, móviles, inalámbrica.
- Redes inalámbricas: Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
- Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de usuarios en redes locales.
- Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
- Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.
- La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
- La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
- Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. *Streaming* de vídeo.
- Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, *single sign-on* y teletrabajo.
- Las Plataformas de la Administración Local. Funcionamiento y trámites a realizar a través de las mismas. Plataforma Contratos Sector Público, Rendición de cuentas.
- La Inteligencia Artificial. Controles y seguridad.

AC/E

Esta prueba constará de un ejercicio escrito de carácter teórico tipo test, en una única convocatoria, relacionada con las funciones asignadas al puesto ofertado y con las materias indicadas anteriormente.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos en la suma de todos los ejercicios.

2. Entrevista individual. Hasta 25 puntos.

En esta segunda prueba se valorarán los siguientes aspectos:

- Grado de adecuación y capacitación del candidato en relación con el perfil y funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima de **12,5 puntos**.
- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de AC/E, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima de **12,5 puntos**.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos en la suma de todos los ejercicios.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase del proceso selectivo, a la que accederán todos aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la fase de oposición, consistirá en un concurso de méritos, que se valorarán hasta un máximo de 40 puntos. Los requisitos exigidos por la presente convocatoria tendrán que cumplirse en el momento en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Formación: hasta dieciséis puntos.

- Acreditar masters oficiales relacionados con las funciones asignadas al puesto convocado. 5 puntos por cada master con una puntuación máxima de **10 puntos**.
- Nivel de idiomas. Puntuación máxima de **6 puntos**. Se asignarán, tras la pertinente acreditación de título oficial:
 - Nivel B2: 2 puntos.
 - Nivel C1: 4 puntos.
 - Nivel C2: 6 puntos.

Experiencia profesional dentro de la actividad principal a desarrollar: hasta veinticuatro puntos.

- Experiencia desarrollando funciones similares a las descritas (a valorar por AC/E). hasta un máximo de **24 puntos**.

Forma de puntuación: Por cada mes completo de experiencia en los últimos 4 años.
(24 x N° Meses)/48

ANEXO III ÓRGANO DE SELECCIÓN

El **Órgano de Selección** del proceso selectivo (Tribunal) está compuesto por:

- PRESIDENTE
 - Director Financiero y de Recursos de Acción Cultural Española.

- VOCALES
 - Responsable del área informática.
 - Técnico de recursos, encargado del área informática.

- SECRETARIO
 - Responsable jurídico de Acción Cultural Española.

ANEXO IV DECLARACIÓN JURADA

D^a./D. XXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, con DNI, NIE, Pasaporte n° XXXXXXXXXXXXXXXX.

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios, en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y, además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos con relación a la convocatoria de empleo de AC/E, firma la presente declaración jurada,

En XXXXXXXXX, a XX de XXXXXXXXXX de 2023.

Fdo.: