

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Siendo necesario contratar persona dinamizadora de Centro Guadalinfo de Valle de Abdalajís durante el período comprendido entre el 01.01.2020 a 31.12.2020 (o la parte proporcional por el tiempo ya transcurrido) al amparo de la subvención solicitada por vía telemática el día 30/10/2019 con número de solicitud 201999905580177 aprobado mediante Decreto de Alcaldía número 2019-0294 de fecha 30/10/2019 al amparo de la Orden de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de 20 de enero de 2017 por la que se modifica la de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet (BOJA número 208 de 28/10/2019).

Al mismo tiempo de la contratación de una persona como dinamizadora se prevé la posibilidad de crear una bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc, hasta el 31/12/2020, excepto en el caso de que se prorrogue la subvención financiadora de los costes de dinamización.

Tramitándose expediente electrónico número 319/2020, de conformidad con lo establecido en la legislación del Régimen Local, en concreto con el art. 21.1.g) de la ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Convocar proceso selectivo para cubrir la contratación de un dinamizador Centros de Acceso Público a Internet "Guadalinfo" de Valle de Abdalajís y bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades hasta al 31.12.2020, de forma condicionada a la obtención de subvención solicitada por el Ayuntamiento al amparo de la Orden de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de 20 de enero de 2017 por la que se modifica la de 25 de enero de 2016 (BOJA número 208 de 28/10/2019).

La duración podrá extenderse más allá de la fecha indicada siempre y cuando se prorrogue la subvención por parte del organismo financiador, mediante acuerdo expreso por órgano competente.

**SEGUNDO:** Aprobar las bases para la contratación de personal laboral temporal de dinamizador del citado centro.

**TERCERO:** Publicar un extracto en el tablón de edictos y en el tablón de la web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís y declarar la apertura del plazo de presentación de solicitudes por diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el mismo.

**CUARTO:** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la gestión y firma de cuantos documentos sean precisos para ejecución de la presente Resolución.

**QUINTO:** Dar cuenta de este decreto al Pleno en la siguiente sesión que se celebre para su conocimiento.



**En Valle de Abdalajís a fecha de la firma digital.  
El Sr. Alcalde Presidente,  
D. José Romero Vegas.**



Cód. Validación: 6NL2MTY32PPM6RTWD5G9CQ3J | Verificación: <http://valledeabdajis.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO DE VALLE DE ABDALAJIS.**

### **1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria con carácter excepcional tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Valle de Abdalajis en el marco de la subvención prevista en la Orden de 25 de Enero de 2.016, (BOJA nº 19 de 29 de Enero de 2.016), de la Junta de Andalucía por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios y zonas necesitadas de transformación social de Andalucía y de puntos de acceso público a internet en comunidades andaluzas. La mencionada Orden ha sido modificada por Orden de 20 de enero de 2017 (BOJA nº 23 de 03/02/17).

La contratación resultante del proceso selectivo estará en todo caso condicionada al otorgamiento de la subvención correspondiente, la cual ha sido convocada por Resolución de 31 de enero de 2017 para el periodo de ejecución de 1 de enero a 31 de diciembre de 2017.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valle de Abdalajis y en la página web municipal: [www.valledeabdalajis.es](http://www.valledeabdalajis.es) y sede electrónica: <http://valledeabdalajis.sedelectronica.es>

### **2º.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO.**

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo a tenor de la Convocatoria 2020 (Orden de 25 de enero de 2016, modificada por Orden 20 de enero de 2017 y convocada por Resolución de 31 de enero de 2017). Contrato a jornada completa (35 horas semanales), con las siguientes características:

- 1.- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa y habilidades de comunicación con el público.
- 2.- Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
- 3.- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- 4.- Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- 5.- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a logros y a conseguir resultados.
- 6.- Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

➤ Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

➤ Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como



para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

➤ Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital" según el potencial y perfil de cada usuario/a.

➤ Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

➤ Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/ o profesional.

➤ Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

➤ Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

➤ Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

➤ Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas...).

➤ Extender el conocimiento y uso de la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

➤ Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

➤ Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

➤ Impulsar y fomentar la creación de los contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.

➤ Todas aquellas funciones y servicios que contemple la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de centros de Acceso Público a Internet en municipios y zonas necesitadas de transformación social de Andalucía y de puntos de acceso público a internet en comunidades andaluzas, modificada por Orden de 20 de enero de 2017.

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quién éste delegue.

### **3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener nacionalidad de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la Titulación mínima de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica

competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar afectado por causa de incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas.

g) Conocimientos informáticos.

d) En caso de ser seleccionado y pertenecer a alguna bolsa de trabajo del ayuntamiento, deberá renunciar a la misma.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

#### **4º.- INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente de la Corporación y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajis: [www.valledeabdalajis.es](http://www.valledeabdalajis.es) y en el tablón de anuncios municipal.

Podrán presentarse también en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá advertirse esta circunstancia mediante anuncio por fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el párrafo anterior.

El modelo de instancia será el que figura en estas Bases (Anexo I) y será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondiente.

La sola presentación de la solicitud implica la íntegra aceptación del contenido normativo de las presentes bases.

#### **5º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el cual, y en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para las comprobaciones oportunas.

5.2.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados sin que puedan tenerse en cuenta méritos allí no indicados. Y en todo caso deberán ir acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de la titulación exigida o documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, contratos de trabajo, informe de vida laboral actualizado.

5.3.- Transcurrido el plazo previsto en el punto 4, mediante Resolución de la Alcaldía se hará pública la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que presente las alegaciones que estimen oportunas.

5.4.- En el plazo de los tres días hábiles siguientes, igualmente por Resolución de la



Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se comunicará la fecha y hora de la celebración de la entrevista personal y la composición de los miembros de la Comisión Evaluadora. Las comunicaciones con los admitidos podrá hacerse vía telefónica o vía e mail.

En cualquier caso, la composición de la Comisión Evaluadora será la siguiente:

#### COMISIÓN EVALUADORA

- Presidente: Secretaria Interventora
- Secretario: Funcionario municipal.
- Vocales: Tres empleados públicos.

La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-presidencia, asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos que pudiesen intervenir, que sólo tendrán voz pero no voto

### **6º.-CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

Las pruebas y méritos que la Comisión valorará, siempre que estén debidamente acreditadas documentalmente serán:

- a) Los documentos acreditativos y los méritos alegados y presentados.
- b) Prueba de conocimientos.

### **7º.- MÉRITOS A VALORAR Y BAREMACIÓN.**

#### **1.- Experiencia profesional. (máximo 5 puntos).**

Por cada seis meses trabajados como dinamizador o formador 1 punto

Las fracciones inferiores a los seis meses se irán acumulando a efectos de cómputo, siendo válidas cuando se completen los seis meses.

Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas.

Se acreditará mediante certificados de empresa o contratos de trabajo correspondientes a los periodos que se alegan. Deberá constar la fecha de inicio y finalización de la relación de trabajo o de que continua vigente, objeto del contrato y tipo de jornada. No será valorada aquella relación laboral de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

#### **2.- Titulación académica. (Máximo 5 puntos)**

Se valorará la posesión de titulaciones académicas de informática, así como en humanidades y/o ciencias sociales referentes a la psicología, pedagogía, psicopedagogía, sociología/ciencias políticas y sociología, educación social, trabajo social. Con la siguiente puntuación:



- a.- Grado de Psicología, Pedagogía e Informática por cada uno: 1.50 puntos
- b.- Licenciatura Universitaria, distinta de las anteriores: 1.00 puntos.
- c.- Diplomatura Universitaria distinta de las anteriores: 0.50 puntos.

### **3.- Cursos de formación, jornadas y seminarios. (Máximo 5 puntos).**

Serán valorados en este apartado y de acuerdo con la puntuación que a continuación se indica, los certificados o diplomas acreditativos de la realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (conocimientos de informática, dinamización sociocultural, sistema operativo guadalinux, internet), y serán valorados conforme a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas.....0,10 por curso.
- Cursos desde 20 a 50 horas lectivas.....0,25 por curso.
- Curso desde 50 a 100 horas lectivas.....0,50 por curso.
- Cursos de más de 100 horas lectivas.....1,00 por curso.

Este apartado se justificará por el título acreditativo expedido por la entidad organizadora en la que conste el número de horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

La formación comprenderá titulaciones académicas y cursos de formación tanto en centros públicos como privados.

### **4.- Entrevista con la comisión evaluadora de selección. (Máximo 10 puntos).**

La Comisión evaluadora convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista en el Salón de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Abdalajís o en el propio Centro Guadalinfo donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

La puntuación final se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

### **8.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, y se hará pública en un plazo no superior a cuatro días a contar desde la realización de la prueba de conocimientos. La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto que se establece en 12,5 puntos como mínimo, de los cuales 7,5 puntos deberán serlo en el concurso de méritos y 5 puntos en la entrevista.





## **9.- CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, y estar inscrita dicha contratación en la convocatoria de subvenciones en base a la Orden de implantación y sostenimiento de los Centros Guadalinfo, en el nuevo marco organizativo y de gestión de esta red, el contrato a celebrar tendrán carácter de duración determinada y se circunscribe a la convocatoria 2020, siendo la fecha de finalización del contrato el día 31/12/20.

## **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Valle de Abdalajis, a los dos días hábiles siguientes, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

1° En su caso, copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido.

2° Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

3° Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

4° Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 TRLEBEP.

## **11.- BOLSA DE EMPLEO.**

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as Centro Guadalinfo, con los candidato/as analizado/as que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación obtenida. Dicha bolsa podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Valle de Abdalajis en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc.

La fecha de vigencia de la bolsa es 31/12/2020, salvo prórroga de la subvención financiadora de los costes de dinamización en cuyo caso tendrá la misma vigencia que ésta.

## **12º. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación





vigente.

### **13º.- DOCUMENTACIÓN.**

Los candidatos deberán presentar su participación en el proceso selectivo descrito de acuerdo con el modelo de solicitud que a continuación se describe acompañando los documentos acreditativos de los requisitos generales y los méritos alegados.

### **14º.- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases, cualquier interesado podrá interponer, ante la Alcaldía-Presidencia, recurso de reposición, potestativo en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o bien directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de dichas bases en el citado tablón.

### **MODELO DE SOLICITUD (Anexo I)**

<b>SOLICITUD PARA EL PROCESO SELECTIVO PARA DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO Y CREACIÓN DE BOLSA ORDENADA PARA POSIBLES SUSTITUCIONES. CONVOCATORIA 2020.</b>	
--	--

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nombre y Apellidos		DNI	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil		E-mail

<b>2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
-----------------------------------





- Fotocopia DNI
- Titulación académica
- Otros cursos formativos y de perfeccionamiento
- Currículum Vitae
- Vida laboral emitida por TGGs actualizada
- Contratos laborales

### 3. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Por la presente SOLICITO tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís para la provisión de una plaza de dinamizador/a para el Centro Guadalinfo de Valle de Abdalajís, manifestando aceptar en su integridad las bases de la convocatoria 2020 y cumpliendo con los requisitos establecidos en la Orden de 25 de Enero de 2016 modificada por Orden de 20 de enero de 2017, y convocada por la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Y DECLARO SOLEMNEMENTE BAJO MI RESPONSABILIDAD, y sin perjuicio de las actuaciones de control que podrá realizar el Ayuntamiento:

a) Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo 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.

b) Que no padezco enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes que me puedan ser encomendadas.

c) Que no me hallo incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

d) De no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En Valle de Abdalajís, a ... de .....de .....





El/La Solicitante o representante legal

Fdo:.....

#### 4. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el ayuntamiento de Valle de Abdalajís le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado.

**En Valle de Abdalajís, a fecha de firma digital.  
El Sr. Alcalde Presidente, D. José Romero Vegas.**

