

## DEPARTAMENTO DE GOBERNACIÓN Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### ORDEN

*GAP/150/2009, de 19 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de secretaría, categoría de entrada, de la escala del personal funcionario con habilitación de carácter estatal.*

El Acuerdo de Gobierno GOV/25/2009, de 10 de febrero, por el que se aprueba la oferta de ocupación parcial de personal con habilitación de carácter estatal para el año 2009 (DOGC núm. 5323, de 20.2.2009), autoriza la convocatoria de 17 plazas para la subescala de secretaría, categoría de entrada, de la escala del personal funcionario con habilitación de carácter estatal.

Así, de acuerdo con lo que disponen el capítulo I del título IV y la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, y el artículo 11 del Decreto 195/2008, de 7 de octubre (DOGC núm. 5232, de 9.10.2008), por el que se regulan determinados aspectos del régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal de las entidades locales de Cataluña, y con el fin de atender las necesidades de personal funcionario con habilitación de carácter estatal de Cataluña, previo informe de la Dirección General de Administración Local, se acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso a la subescala de secretaría, categoría de entrada.

La Orden GRI/121/2003, de 14 de marzo, regula la tramitación telemática del procedimiento de participación en las convocatorias de procesos selectivos.

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo que prevé la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Considerando lo que dispone el artículo 14.1 del Decreto 28/1986, de 30 de enero, de Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalidad de Cataluña,

### ORDENO:

Convocar pruebas selectivas para cubrir 17 plazas vacantes de personal funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría, categoría de entrada (número de registro de convocatoria 169), de acuerdo con las bases que figuran en el anexo I.

Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el consejero o consejera de Gobernación y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y en el BOE, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la Orden en el DOGC y en el BOE.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 19 de marzo de 2009

JORDI AUSÀS I COLL  
Consejero de Gobernación  
y Administraciones Públicas

## ANEXO I

*Bases de la convocatoria*—1 *Normas generales*

1.1 La convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 17 plazas vacantes de personal funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría, categoría de entrada (número de registro de convocatoria 169), se realiza con la distribución siguiente:

9 plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.

8 plazas para cubrir por el sistema de promoción interna.

Del total de plazas ofrecidas, una queda reservada para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público; el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y el artículo 34 de la Ley 15/2008, de 23 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para el año 2009.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición sin obtener plaza por el contingente de reserva para discapacitados pueden optar, en igualdad de condiciones, a las plazas del sistema general, tanto en el caso de acceso por promoción interna como en el de turno libre.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad en el sistema de acceso libre que no se cubran se acumularán a las plazas de acceso libre del contingente general.

Las plazas no cubiertas de las reservadas a promoción interna incrementarán las restantes plazas de acceso libre del contingente general.

Las personas aspirantes sólo pueden participar en uno de los dos sistemas y deben especificar en la solicitud el sistema de acceso libre o de promoción interna por el que optan. Esta opción vincula a la persona aspirante y no puede modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes para los dos sistemas es causa de exclusión del procedimiento selectivo.

1.2 A las pruebas que se establecen en esta convocatoria se les aplica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público; el Decreto 195/2008, de 7 de octubre, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal de las entidades locales de Cataluña, y, supletoriamente, el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

—2 *Requisitos de las personas aspirantes*2.1 *Acceso libre*

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o ser nacional de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, de alguno de los títulos académicos siguientes: licenciatura en derecho, licenciatura en ciencias políticas y de la administración, licenciatura en sociología o el título de grado correspondiente.

d) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) No haber estado separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Poseer los conocimientos de lengua catalana del nivel requerido en estas bases, en el grado adecuado a las funciones propias de la subescala objeto de convocatoria (nivel C) o superar la prueba selectiva prevista en la base 7 de esta convocatoria.

g) Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben tener conocimientos de lengua castellana, nivel C2.

Este conocimiento se acredita mediante la superación de la prueba o el ejercicio establecido al efecto o la presentación de uno de los documentos que se indican a continuación:

g.1 Certificado de haber cursado la educación primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español.

g.2 Diploma de español (nivel C2 o equivalente).

g.3 Certificado de aptitud en castellano para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

También quedan exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana las personas aspirantes que hayan cursado en lengua castellana los estudios para la obtención de la titulación exigida como requisito de acceso.

Los requisitos establecidos en esta base se deben poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, excepto el de la letra d), que se debe acreditar o demostrar antes de iniciarse el proceso selectivo.

#### 2.2 Promoción interna

Las personas aspirantes por promoción interna deben reunir, además, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la subescala de secretaría-intervención, de la escala de personal funcionario con habilitación de carácter estatal.

b) Tener una antigüedad de, como mínimo, dos años en la subescala de secretaría-intervención.

Para determinar la antigüedad de las personas aspirantes, se tomarán en consideración tanto los servicios efectivos prestados en la subescala como las situaciones administrativas diferentes del servicio activo que, según la normativa legal vigente, sean computables a los efectos de antigüedad.

Los requisitos establecidos en esta base se deben poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### —3 *Solicitudes e instrucciones para rellenarlas*

3.1 Las personas que deseen participar en estas pruebas selectivas lo deben hacer constar en el modelo de solicitud que se puede obtener telemáticamente en las direcciones de Internet <http://www.gencat.cat/governacio-ap/administracio/ofeconv.htm> y <http://www.cat365.net>.

El modelo de solicitud en soporte de papel se puede obtener en el Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas (Via Laietana, 26, 08003 Barcelona), en la Escuela de Administración Pública de Cataluña (Girona, 20, 08010 Barcelona) y en los Servicios Territoriales de Gobernación y Administraciones Públicas:

Barcelona: Diputació, 303, 3a planta, 08009 Barcelona.

Girona: Gran Via Jaume I, 9, 17001 Girona.

Lleida: Lluís Companys, 1, 25003 Lleida.

Tarragona: Sant Francesc, 3, 43071 Tarragona.

Les Terres de l'Ebre: Montcada, 23 (Palau Abària), 43500 Tortosa.

La persona aspirante tiene que observar las siguientes instrucciones para rellenar la solicitud:

Antes de rellenar la solicitud se deben leer las bases de la convocatoria. Los datos de la solicitud se tienen que escribir en mayúscula, a máquina o con bolígrafo. Es necesario asegurarse de que los datos consignados son perfectamente legibles en todos los ejemplares.

Es imprescindible que la solicitud esté firmada por la persona aspirante. La falta de firma conlleva la exclusión, excepto en el supuesto de presentación a través del portal de la Administración Abierta de Cataluña.

Datos de la convocatoria que deben constar en la solicitud:

Identificación de la orden y las bases de la convocatoria (número de convocatoria, importe de la tasa de inscripción, subescala en la que se concursa —secretaría, categoría de entrada— y sistema de acceso).

En el espacio de Departamento, es necesario consignar “Gobernación y Administraciones Públicas”.

Si se presenta la solicitud en la entidad bancaria, se debe solicitar el ejemplar como justificante del ingreso de la tasa de inscripción.

El pago de la tasa en la entidad bancaria no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud en el registro administrativo correspondiente.

En el apartado correspondiente a centro gestor, se tiene que consignar: “Dirección General de Administración Local”.

Instrucciones para rellenar datos relativos a la convocatoria

En el apartado correspondiente a los datos de la convocatoria se debe indicar el número de la convocatoria que figura en la publicación del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

En el apartado de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* se debe indicar la fecha de publicación.

En el apartado de cuerpo, escala, categoría laboral, se debe indicar la subescala para la que concursa; para esta convocatoria se debe indicar la de secretaria, categoría de entrada.

En el sistema de acceso, se debe marcar el que corresponda: acceso libre o promoción interna.

En el apartado de datos personales, se deben rellenar todos los apartados que afecten a la persona solicitante.

Las personas aspirantes que acrediten discapacidad y requieran adaptación de las pruebas o los ejercicios lo deben hacer constar en la solicitud de acuerdo con los siguientes códigos:

Tipos de adaptación

1 Ampliación del tiempo de realización de las pruebas (un tercio más que el resto de personas aspirantes, siempre que no desvirtúe el sentido de la prueba).

2 Mobiliario adaptado: mesa adaptada a la altura de la silla de ruedas.

3 Mobiliario adaptado: silla con brazos.

4 Sistema Braille.

5 Texto de la prueba ampliado.

6 Sistemas/máquinas de lectoescritura para deficiencias visuales.

7 Intérprete de lenguaje de signos.

8 Explicación personalizada del contenido de la prueba.

9 Prueba oral, siempre que no desvirtúe el contenido de la prueba.

10 Prueba escrita, siempre que no desvirtúe el contenido de la prueba.

11 Supresión de barreras arquitectónicas.

Motivos de la adaptación

A Afectación visual.

B Afectación auditiva.

C Afectación del lenguaje.

D Afectación de las extremidades superiores.

E Afectación de las extremidades inferiores.

F Afectación visual endocrina.

G Afectación neurológica.

H Afectación psíquica.

Las personas discapacitadas que quieran acogerse al turno de reserva se deben dirigir a los centros del ICASS del Departamento de Acción Social y Ciudadanía y solicitar un dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente en relación con esta convocatoria, donde se determinen la capacidad de la persona y si hace falta la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas y/o para su puesto de trabajo.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de*

la *Generalitat de Catalunya* y en el *Boletín Oficial del Estado*. En caso de que la publicación no sea en la misma fecha, el plazo finalizará a los veinte días naturales siguientes a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 La solicitud se tendrá que dirigir al director o directora general de Administración Local y se puede realizar alternativamente por cualquiera de los siguientes medios:

a) En el Registro del Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas (Vía Laietana, 26, 08003 Barcelona) y en el Registro de la Escuela de Administración Pública de Cataluña (Girona, 20, 08010 Barcelona).

b) Asimismo, pueden presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

c) La inscripción por vía telemática a través del portal de la Administración Abierta de Cataluña (<http://www.cat365.net>), mediante la presentación de las solicitudes en el registro telemático previsto en el mismo sistema.

Las consultas sobre este portal y su funcionamiento se pueden realizar a través del teléfono 012 y, desde fuera de Cataluña, del 902 400 012.

#### 3.4 Consentimiento al tratamiento de datos personales

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

3.5 De conformidad con lo que establece el artículo 2.1-5 del Decreto legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña, y la norma de desarrollo de aplicación, la tasa de derechos de examen es la siguiente:

a) Para acceder a un puesto de trabajo del grupo A1, el importe es de 52,35 euros.

Si la presentación de la solicitud, así como el correspondiente pago, se efectúan por medios telemáticos, el importe es de 41,90 euros.

Están exentas del pago de la tasa las personas aspirantes que se encuentran en situación de paro, inscritas en la Oficina de Trabajo del Departamento de Trabajo y/o, si procede, del INEM y no perciben prestación económica. En el primer caso, las personas aspirantes sólo tienen que señalar en el epígrafe correspondiente de la solicitud esta circunstancia y no es necesario que acrediten documentalmente esta situación.

También están exentas las personas aspirantes que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

Igualmente están exentas las personas jubiladas. En este supuesto, las personas aspirantes deben presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que acredite esta circunstancia.

b) Para las personas miembros de familias numerosas de categoría general, el importe es de 36,65 euros; si la solicitud y el pago se hacen por vía telemática, el importe es de 26,20 euros.

c) Para las personas miembros de familias numerosas de categoría especial, el importe es de 26,20 euros; si la solicitud y el pago se hacen de forma telemática, el importe es de 15,75 euros.

3.5.1 El pago de la tasa se puede hacer en cualquier oficina de la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona “La Caixa”, en la cuenta núm. 2100-3000-16-2201628357, por los medios que se indican a continuación:

a) Impreso de la solicitud: la persona aspirante puede presentar la solicitud en soporte papel en cualquier oficina de la mencionada entidad, y efectuar el correspondiente abono.

b) Carta de pago: la persona aspirante puede utilizar este medio cuando efectúe la inscripción en soporte telemático en el portal de la Administración Abierta de Cataluña. La carta de pago se debe imprimir junto con la solicitud y la tasa se debe abonar en cualquier oficina de la mencionada entidad.

c) Tarjeta de crédito o de débito: la persona aspirante puede utilizar este medio cuando efectúe la inscripción en el soporte telemático previsto en el portal indicado en el apartado anterior.

d) Giro postal o telegráfico o transferencia bancaria: cuando la persona aspirante utilice alguno de estos medios, debe efectuar el ingreso en la cuenta corriente indicada, y debe hacer constar el nombre y apellidos, el importe de la tasa y el número de registro de la convocatoria en el resguardo de la imposición. En este caso, las personas aspirantes deben presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el resguardo de la imposición.

3.5.2 En las solicitudes presentadas en el extranjero, la persona interesada debe adjuntar a esta solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen mediante el ingreso efectuado directamente o mediante transferencia a la cuenta señalada en el punto 3.5.1.

3.5.3 No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

3.5.4 La falta de justificación del abono de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y el pago en la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma oportuna, de la solicitud expresada en la base 3.2.

3.6 Los errores de hecho que se puedan advertir en las solicitudes se pueden resolver en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. Únicamente pueden pedir su modificación, mediante un escrito motivado, en el plazo de diez días establecido por la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna solicitud de esta naturaleza.

#### —4 Admisión de las personas aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el director o directora general de Administración Local adoptará una resolución, en el plazo máximo de un mes, con la relación de personas admitidas y excluidas; la Resolución se debe publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y en ésta se indicarán el lugar, la fecha y la hora de comienzo de la primera prueba, así como las causas de exclusión y el plazo para corregir los defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas. Para resolver el defecto que haya motivado la exclusión o la omisión de las relaciones de personas admitidas y excluidas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar el correspondiente escrito ante el director o directora general de Administración Local.

Además, las relaciones certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas se expondrán al público en los lugares que se indiquen en la citada resolución y, en todo caso, en el Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas. Asimismo, las relaciones se incluirán en las páginas web del Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas y en el portal de la Administración Abierta de Cataluña, cuyas direcciones son: <http://www.gencat.cat/governacio-ap/administracio/ofe-conv.htm> y <http://www.cat365.net>.

Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión para justificar su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.2 En todo caso, con objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse alguno, para posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de excluidas y también que sus nombres constan en la relación de admitidas.

#### —5 Tribunal

5.1 El tribunal está formado por cinco miembros funcionarios de carrera y se deben designar el mismo número de miembros suplentes, que pueden actuar indistintamente. La totalidad de los miembros debe poseer un nivel de titulación

igual o superior al exigido para el ingreso a la subescala de secretaría, categoría de entrada.

La designación del tribunal se efectuará mediante resolución del director o directora general de Administración Local y su composición se determinará en el momento de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos.

5.2 Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y no pueden ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3 Previa convocatoria del / de la presidente/a, el tribunal se constituirá, como mínimo, diez días naturales antes de la realización de la primera prueba. Para la válida constitución del tribunal, será necesaria la asistencia del / de la presidente/a y del / de la secretario/a y la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4 De acuerdo con lo que dispone el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, a partir de su constitución, el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a.

5.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 22 al 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

5.6 El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón del servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría primera de las previstas en el artículo 24 del Decreto 138/2008, de 8 de julio (DOGC. núm. 5170, de 10.7.2008).

#### —6 *Desarrollo de los ejercicios*

6.1 En cualquier momento, los órganos competentes de selección pueden requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

6.2 El orden de actuación de las personas opositoras se inicia alfabéticamente por el primer apellido de la letra C. En el supuesto de que no haya ninguna persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra C, el orden de actuación se iniciará por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra D y así sucesivamente. Todo esto, de conformidad con lo que establece la Resolución GAP/3797/2008, de 16 de diciembre, de la Dirección General de Función Pública (DOGC núm. 5282, de 19.12.2008).

6.3 Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un llamamiento único y las que no comparezcan a realizarla perderán su derecho a hacerla, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

6.4 Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente debe transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El tribunal efectuará la publicación del anuncio de la segunda y sucesivas pruebas en el lugar donde tenga su sede de actuación y por cualquier otro medio, si procede, para facilitar la máxima divulgación.

6.5 Para la realización de la prueba complementaria de carácter voluntario, el tribunal podrá disponer la incorporación de personas especialistas que lo asesoren. Éstas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.6 Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al director o directora general de Administración Local. El tribunal indicará las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos oportunos.

—7 *Proceso selectivo*

7.1. La selección de las personas aspirantes se efectúa a través del sistema de oposición seguida del curso selectivo de formación para las personas aspirantes de acceso libre, y por el sistema de concurso oposición seguido del curso selectivo de formación para las personas aspirantes de promoción interna.

El temario que rige el proceso selectivo es el aprobado como anexo 3 de la Resolución GAP/3446/2008, de 12 de noviembre (DOGC núm. 5263, de 21.11.2008).

## 7.1.1. Acceso libre. Oposición

El proceso selectivo consiste en la realización de cuatro pruebas obligatorias y eliminatorias y, opcionalmente, quienes superen estas pruebas podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de un idioma a escoger entre el alemán, el inglés y el francés.

Primera prueba. Consta de los dos ejercicios siguientes:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en responder un cuestionario de 100 preguntas (más 6 de reserva) sobre el contenido de todo el temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán negativamente. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Para hacer la valoración de este ejercicio, se aplicará la fórmula siguiente:

$$C = \frac{(A - \frac{E}{4}) \times 10}{n}$$

C = calificación resultante.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

n = número de preguntas.

En el supuesto de que se acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en su planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se incluirá, al efecto del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

La calificación del ejercicio es de 0 a 10 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 5 puntos.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en desarrollar un tema de carácter general relacional sobre el contenido de todo el temario.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora y treinta minutos.

La calificación del ejercicio es de 0 a 10 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 5 puntos.

El tribunal no evaluará el segundo ejercicio de las personas aspirantes que hayan obtenido la calificación de no apto/a en el primer ejercicio.

La calificación de la primera prueba se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Segunda prueba. Conocimientos de la lengua catalana y de la castellana

De carácter obligatorio y eliminatorio.

En los procesos de selección de personal se debe acreditar el conocimiento de la lengua catalana y de la castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita, en el grado adecuado a las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria.

La acreditación de los conocimientos de la lengua catalana se realizará mediante una de las formas siguientes:



a) La superación de la prueba con carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en realizar ante miembros del tribunal y, si procede, con las personas asesoras especialistas que éste designe, un ejercicio de conocimientos de la lengua catalana (nivel C), que consta de dos partes.

Primera: se evaluará el dominio de la expresión escrita mediante la redacción de un texto de 200 palabras como mínimo; de la comprensión lectora, por medio de la lectura y preguntas sobre un texto escrito, y de la gramática y el vocabulario, mediante ejercicios de evaluación del conocimiento de la ortografía, la morfología, la sintaxis y el léxico.

Segunda: se evaluará la expresión oral por medio de la lectura en voz alta de un texto y de una conversación y/o exposición sobre temas generales de actualidad.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora y treinta minutos para la primera parte y treinta minutos para la segunda.

La calificación del ejercicio es de apto/a o no apto/a.

b) La presentación del certificado del nivel requerido en esta convocatoria o superior de la Secretaría de Política Lingüística o de uno de los demás títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden PRE/228/2004, de 21 de junio, sobre los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística. Las personas aspirantes pueden consultar esta Orden a través de la web [http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Certificats%20de%20catala/Arxius/Equiv\\_llista.pdf](http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Certificats%20de%20catala/Arxius/Equiv_llista.pdf).

En este caso, será necesario que la persona aspirante aporte una fotocopia confrontada de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de conocimientos de la lengua catalana requerido o superior de la Secretaría de Política Lingüística, o equivalente, indicado expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.

La acreditación de los conocimientos de la lengua castellana se realizará mediante una de las formas siguientes:

a) La superación de la prueba con carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en realizar ante miembros del tribunal y, si procede, con las personas asesoras especialistas que éste designe, un ejercicio de conocimientos de la lengua castellana, que consta de dos partes:

Primera: se evaluará el dominio de la expresión escrita mediante la redacción de un texto de 200 palabras como mínimo; de la comprensión lectora, por medio de la lectura y preguntas sobre un texto escrito, y de la gramática y el vocabulario mediante ejercicios de evaluación del conocimiento de la ortografía, la morfología, la sintaxis y el léxico.

Segunda: se evaluará la expresión oral por medio de la lectura en voz alta de un texto y de una conversación y/o exposición sobre temas generales de actualidad.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora y treinta minutos para la primera parte y treinta minutos para la segunda.

La calificación del ejercicio es de apto/a o no apto/a.

b) La acreditación de los conocimientos de la lengua castellana se realizará mediante la presentación del certificado del nivel requerido en esta convocatoria o superior o mediante los certificados indicados en la base 2.1.

Supuestos de exención de acreditación.

Quedarán exentas de acreditar los conocimientos de la lengua catalana y castellana en el proceso selectivo las personas aspirantes que se encuentren en una de las situaciones que se indican a continuación y así lo indiquen expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud:

a) Haber participado y obtenido plaza en un proceso selectivo para acceder a la misma administración convocante en que haya establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

Será necesario aportar un certificado del / de la secretario/a general del departamento correspondiente, o del órgano en el que delegue, donde conste de manera clara y expresa el proceso de selección de personal en que haya participado la per-

sona aspirante, el número de registro de la convocatoria, el nivel de conocimientos de lengua catalana y castellana requerido en la convocatoria y la especificación de que la persona aspirante ha obtenido plaza.

b) Haber superado la prueba mencionada en otros procesos selectivos correspondientes a la misma oferta pública de empleo.

Esta acreditación documental podrá efectuarse hasta 10 días antes de la fecha señalada para la realización de la prueba o el ejercicio de conocimientos de lengua catalana y castellana, aportando la documentación correspondiente ante la Dirección General de Administración Local o la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

Tercera prueba. Exposición oral de conocimientos

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos a la suerte entre los comprendidos en el temario publicado como anexo 3 de la Resolución GAP/3446/2008, de 12 de noviembre; dos temas del apartado Temario general y un tema del apartado Temario específico de Cataluña.

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispone de un periodo máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Finalizada la exposición, el tribunal puede dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio, se valorarán el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Se calificará de 0 a 15 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 7,5 puntos.

Cuarta prueba. Supuesto práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en resolver un supuesto práctico que el tribunal determine, en lo referente a las funciones propias de secretaría, durante un plazo máximo de tres horas, y que debe estar relacionado con las materias de todo el temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel.

En esta prueba, se valora la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Prueba complementaria. Idiomas

De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, de un idioma extranjero a elegir entre el alemán, el inglés o el francés por la persona aspirante, de acuerdo con la elección que haya hecho constar en la solicitud. El tiempo máximo para su realización será de una hora.

Se calificará con un máximo de 1 punto.

7.1.2. Promoción interna. Concurso oposición

7.1.2.1) Fase de oposición

Esta fase consiste en la realización de tres pruebas, obligatorias y eliminatorias, y, opcionalmente, quien supere estas pruebas, podrá realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de un idioma a escoger entre el alemán, el inglés y el francés.

Primera prueba. Exposición oral de conocimientos

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de treinta minutos, dos temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el apartado Temario específico de Cataluña del temario publicado como anexo 3 de la Resolución GAP/3446/2008, de 12 de noviembre.

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispone de un periodo máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Finalizada la exposición, el tribunal puede dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valora el volumen y la comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Se calificará de 0 a 15 puntos y para aprobar será necesario obtener como mínimo 7,5 puntos.

Segunda prueba. Conocimientos de la lengua catalana

De carácter obligatorio y eliminatorio.

En los procesos de selección de personal se debe acreditar el conocimiento de la lengua catalana, tanto en la expresión oral como en la escrita, en el grado adecuado a las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria. La acreditación de los conocimientos se realizará mediante una de las formas siguientes:

a) La superación de la prueba con carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en realizar ante los miembros del tribunal y, si procede, con las personas asesoras especialistas que éste designe, un ejercicio de conocimientos de la lengua catalana (nivel C), que consta de dos partes.

Primera: se evaluarán el dominio de la expresión escrita mediante la redacción de un texto de 200 palabras como mínimo; de la comprensión lectora, mediante la lectura y preguntas sobre un texto escrito, y de la gramática y el vocabulario, mediante ejercicios de evaluación del conocimiento de la ortografía, la morfología, la sintaxis y el léxico.

Segunda: se evaluará la expresión oral mediante la lectura en voz alta de un texto y de una conversación y/o exposición sobre temas generales de actualidad.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora y treinta minutos para la primera parte y treinta minutos para la segunda.

La calificación del ejercicio es de apto/a o no apto/a.

b) La presentación del certificado del nivel requerido en la convocatoria o superior de la Secretaría de Política Lingüística, o de uno de los otros títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden PRE/228/2004, de 21 de junio, sobre los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística. Las personas aspirantes pueden consultar esta Orden a través de la dirección de Internet [http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Certificats%20de%20catala/Arxius/Equiv\\_llista.pdf](http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Certificats%20de%20catala/Arxius/Equiv_llista.pdf).

En este caso, es necesario que la persona aspirante aporte una fotocopia confrontada de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de conocimientos de lengua catalana requerido o superior de la Secretaría de Política Lingüística, o equivalente, indicado expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.

Supuestos de exención de acreditación

Están exentas de acreditar los conocimientos de lengua catalana en el proceso selectivo las personas aspirantes que se encuentren en una de las situaciones que se indican a continuación y así lo indiquen expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud:

1) Haber participado y obtenido plaza en un proceso selectivo para acceder a la misma administración convocante en que hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

Si el proceso selectivo no ha sido convocado por la Dirección General de Función Pública, es necesario aportar un certificado del / de la secretario/a general del departamento correspondiente, o del órgano en el que delegue, donde conste de manera clara y expresa el proceso de selección de personal en que haya participado la persona aspirante, el número de registro de la convocatoria, el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido en la convocatoria y la especificación de que la persona aspirante ha obtenido plaza.

2) Haber superado la prueba mencionada en otros procesos selectivos correspondientes a la misma oferta de ocupación pública.

Esta acreditación documental puede efectuarse hasta 10 días antes de la fecha señalada para la realización de la prueba o el ejercicio de conocimientos de la lengua catalana, aportando la documentación correspondiente ante la Dirección General de Administración Local o la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

Tercera prueba

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en la resolución de un supuesto práctico que el tribunal determine, en lo referente a las funciones propias de secretaría, durante un plazo máximo de tres horas, y que debe estar relacionado con las materias de todo el temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel.

En esta prueba se valora la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Prueba complementaria. Idiomas

De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, de un idioma extranjero a elegir entre alemán, inglés o francés por la persona aspirante, de acuerdo con la elección que haya hecho constar en la solicitud. El tiempo máximo para la realización de esta prueba es de una hora.

Se calificará con un máximo de 1 punto.

7.1.2.2) Fase de concurso

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y se harán públicas una vez realizado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, respecto de las personas aspirantes que la superen. En esta fase, se valorarán los servicios efectivos prestados por el personal funcionario perteneciente a la subescala de secretaría-intervención, en puestos reservados a esta subescala o servicios en comunidades autónomas en puestos reservados, asimismo, a la subescala mencionada, y referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Los servicios prestados en Cataluña, a efectos del concurso, se acreditarán mediante un certificado emitido por la Dirección General de Administración Local de la Generalidad de Cataluña y los servicios prestados fuera de Cataluña se acreditarán por el certificado emitido por la Dirección General de Cooperación Local del Ministerio de Administraciones Públicas.

Los méritos se calificarán otorgando a las personas aspirantes 0,03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo indicados, hasta un máximo de 10 puntos, sin que, en caso alguno, se puedan aplicar estos puntos para la superación de los ejercicios eliminatorios.

7.2 Durante el desarrollo de las pruebas escritas, el tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, utilizando modelos impresos para los exámenes, en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que deba ser corregido por el tribunal. El tribunal excluirá a las personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o señales que permitan conocer la identidad de éstas.

—8 *Calificación de los ejercicios*

La superación de la fase de oposición está determinada con la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios que, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas para este sistema de acceso.

En caso de empate, y con respecto al acceso libre, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba (exposición oral) y, si esto no fuera suficiente, en la cuarta (supuesto práctico) y primera (cuestionario y tema) por

este orden. Con respecto al acceso por promoción interna, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba (exposición oral) y, si esto no fuera suficiente, en la tercera (supuesto práctico) y, si continúa el empate, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final de las pruebas selectivas, al efecto de ordenación de las personas aspirantes en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base 9 de esta convocatoria, se determinará por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y en la prueba complementaria, en el supuesto de que se hubiera realizado ésta última y, con respecto al acceso por promoción interna, por la de la fase de concurso.

#### —9 *Lista de personas aprobadas*

9.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicas, en el lugar de realización del último ejercicio y en los otros que determine, las relaciones definitivas de personas aspirantes aprobadas, por cada uno de los sistemas de acceso, por orden de puntuación obtenida, y únicamente con indicación del documento nacional de identidad. Estas relaciones serán elevadas al director o directora general de Administración Local para que se publiquen, por orden de puntuación, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9.2 El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

9.3 Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deben ser motivados. La motivación de los actos del tribunal se referirá al cumplimiento de las bases de la convocatoria y de las normas reglamentarias.

#### —10 *Curso selectivo*

El curso selectivo será organizado, realizado y evaluado por la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

Las personas aspirantes admitidas en el curso selectivo serán nombradas funcionarios/arias en prácticas durante el periodo de realización del curso, por resolución del consejero de Gobernación y Administraciones Públicas, con indicación de la fecha en que empiece a tener efecto su nombramiento.

La finalidad del curso es proporcionar a las personas aspirantes la formación y la capacitación suficientes para ejercer con eficacia las funciones propias del ejercicio de su puesto de trabajo. Tendrá una duración mínima de 250 horas lectivas y un periodo de prácticas en los ayuntamientos que no podrá ser inferior a cuatro semanas para las personas aspirantes de acceso libre y a dos semanas para las de promoción interna.

Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del curso correspondiente no podrán transcurrir más de cuatro meses. El contenido, el calendario y el lugar de realización, así como otras normas que lo regulen, serán establecidos y comunicados oportunamente por la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

El carácter selectivo del curso exigirá que las personas aspirantes superen unas pruebas de evaluación objetivas sobre las materias impartidas, determinadas por la Escuela de Administración Pública de Cataluña. Estas pruebas se calificarán de 0 a 20 puntos y será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos para superarlas.

Las personas aspirantes que no superen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/arias de carrera, previa resolución motivada del director o directora de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

#### —11 *Presentación de documentos*

11.1 Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de la relación definitiva de personas aprobadas, se deben presentar o enviar a la Dirección General de Administración Local (Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas, Via Laietana, 26, 08003 Barcelona), por alguno de los medios establecidos

en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, los documentos siguientes:

a) Fotocopia confrontada del documento nacional de identidad o fotocopia confrontada de la documentación que acredite la nacionalidad, en el supuesto de que las personas aprobadas no tengan la nacionalidad española.

b) Fotocopia confrontada del título exigido en la base 2.1.c) o, en su defecto, certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y el resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de administración pública alguna ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que se adjunta como anexo II.

d) Las personas aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% que hayan optado por el contingente de reserva tienen que acreditar esta condición, en el caso de no haberla acreditado anteriormente, mediante un certificado del órgano competente de la Generalidad de Cataluña.

e) Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana y castellana, de no haberlo hecho con anterioridad.

11.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, se puede acreditar que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.3 Quien tenga la condición de funcionario/a de carrera está exento/a de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya acreditados para obtener un anterior nombramiento y debe presentar un certificado del registro de personal de la administración pública de donde sea funcionario/a, para acreditar esta condición.

No es necesario que presenten el certificado a que se refiere el párrafo anterior las personas aspirantes que hayan accedido por el sistema de promoción interna.

11.4 Quien, dentro del plazo fijado y excepto en los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o, una vez examinada, se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a funcionario/a en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a su proceso selectivo.

#### —12 *Nombramiento*

12.1 Concluido el curso selectivo correspondiente, las personas que lo superen serán calificadas definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de las pruebas selectivas, la del concurso y la obtenida en el curso selectivo. En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.

12.2 A propuesta del director o directora de Administración Local, el consejero de Gobernación y Administraciones Públicas nombrará a las personas que hayan superado las pruebas selectivas funcionarias de la subescala de secretaria, categoría de entrada, de la escala de personal funcionario con habilitación de carácter estatal.

Este nombramiento se enviará a la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local, del Ministerio de Administraciones Públicas, al efecto de acreditar la habilitación.

#### —13 *Régimen de impugnaciones y de alegaciones*

13.1 Contra las resoluciones definitivas del director o directora general de Administración Local, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

13.2 Contra los actos de trámite del tribunal u órgano técnico de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo o produzcan indefensión o perjuicio irreparable

a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

13.3 Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, si procede, en la puntuación final del proceso selectivo.

#### ANEXO 2

Don/doña (nombre y apellidos), con documento nacional de identidad núm. (indicarlo), con domicilio en (vía, núm. CP, localidad),

Declaro bajo juramento / Prometo:

A efectos de ser nombrado/a funcionario/a de (indicarlo), que no estoy separado/a del servicio de las administraciones públicas y que no me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

(09.084.023)

---