

ORDEN

GAP/180/2010, de 25 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de secretaría, categoría de entrada, para el personal funcionario con habilitación de carácter estatal.

El Acuerdo de Gobierno GOV/12/2010, de 26 de enero, mediante el que se aprueba la oferta de ocupación parcial de personal con habilitación de carácter estatal para el año 2010 (DOGC núm. 5559, de 3.2.2010), autoriza la convocatoria de 15 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 dispone 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, con el informe previo 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 para el que se refiere al acceso a la ocupación, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, y el que prevé la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Según lo que dispone el artículo 14 del Decreto 28/1986, de 30 de enero, del Reglamento de selección del personal de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

ORDENO:

Convocar las pruebas selectivas para cubrir 15 plazas vacantes de personal funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría de entrada (número de registro de convocatoria 190), de acuerdo con las bases que figuran en el anexo I.

Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden 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 DOGC y en el BOE, o directamente recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a 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, 25 de marzo de 2010

JORDI AUSÀS I COLL
Consejero de Gobernación
y Administraciones Públicas

ANEXO 1

Bases de la convocatoria—1 *Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 15 plazas vacantes de personal funcionario con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría, categoría de entrada (número de registro de convocatoria 190) y con la distribución siguiente:

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

7 plazas para cubrir por el sistema de promoción interna.

Del total de plazas ofertadas, 1 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 25/2009, de 23 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para el año 2010.

Este contingente de reserva asciende en esta convocatoria a 1 plaza para el sistema general de acceso libre.

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 para 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 han de especificar en la solicitud el sistema de acceso libre o de promoción interna para el cual optan. Esta opción vincula 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 cual 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 requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española.

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 obtenerlo en la fecha en qué 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 desempeño de las funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado para el desempeño 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, o superar la prueba selectiva prevista en la base 7 de esta convocatoria.

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/aria de carrera, excepto el de la letra d), que se tiene que acreditar o demostrar antes de iniciarse el proceso selectivo.

2.2 Promoción interna.

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

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.a) 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/ovt/gap/convocatoria190> y <http://www.eapc.cat>.

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

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

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

Lleida: c. Lluís Companys, 1, 25003 Lleida.

Tarragona: c. Sant Francesc, 3, 43071 Tarragona.

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

3.1.b) La persona aspirante debe 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 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 de la Oficina Virtual de Trámites.

Instrucciones para rellenar los datos de la convocatoria:

En el apartado correspondiente a datos de la convocatoria indicar el número de registro de la convocatoria.

En el espacio de Departamento, indicar “Gobernación y Administraciones Públicas”.

En el apartado de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, la fecha de publicación.

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

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

En el apartado otros datos de la convocatoria indicar el idioma de la prueba complementaria.

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

Dentro del apartado de datos personales y antes de rellenar, si es preceptivo, las casillas referentes a las personas discapacitadas se deben leer con atención las bases 3.1, apartados c) y d).

En el apartado de formación hacer constar el título académico oficial para participar en la convocatoria, así como el centro de expedición y el año de obtención. También se deberá indicar el nivel de conocimiento de las lenguas catalana y aranesa, si procede, y el documento acreditativo.

En el apartado exención del pago de la tasa de inscripción en la convocatoria indicar si se está en alguno de los casos de exención, así como el importe de la tasa que consta en la base 3.5.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en plazo y forma, de la solicitud indicado en la base 3.2. Antes de efectuar el pago comprobar que los datos son correctos.

Es imprescindible que la solicitud esté firmada. La falta de firma conlleva la exclusión, excepto en el caso que la presentación se realice mediante el porta de la Oficina Virtual de Trámites.

3.1.c) Las personas discapacitadas que quieran acogerse al turno de reserva se han de dirigir a los centros del ICASS del Departamento de Acción Social y Ciudadanía o del Departamento correspondiente de otras Comunidades Autónomas, y solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, dónde se determinen la capacidad de la persona y si hace falta adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas.

3.1.d) 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 códigos siguientes:

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 lectoescriptura 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.

En el supuesto que se necesite algún tipo de adaptación de las señaladas en este apartado, deben acreditar la discapacidad en el plazo de presentación de solicitudes y se tienen que dirigir a la Dirección General de Administración Local (Via Laietana, 26, 08003 Barcelona).

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 fuera simultánea en la misma fecha, el plazo finalizará a los veinte días naturales siguientes de la última publicación.

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

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 (c. 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. De acuerdo con los artículos 35.c) y 38.5 de la citada ley, las copias autenticadas se pueden solicitar en los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan o bien a los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las comunidades autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se ha suscrito el convenio oportuno.

c) La inscripción por vía telemática a través de la Oficina Virtual de Trámites (<http://www.gencat.cat/ovt/gap/convocatoria190>), mediante la presentación de las solicitudes al registro telemático previsto en el mismo sistema.

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

3.4 Consentimiento al tratamiento de datos personales.

3.4.a) 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.

3.4.b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio sin que la persona aspirante deba presentar ninguna documentación autorizándolo.

3.4.c) La acreditación de la documentación en la presentación de la solicitud en los registros de cualquiera de las oficinas previstas en la convocatoria implica la denegación de la autorización al órgano convocante para realizar las comprobaciones de oficio.

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 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 pago correspondiente, se hacen mediante 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 ninguna prestación económica. En este 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 entidad mencionada, y hacer el abono correspondiente.

b) Carta de pago: la persona aspirante puede utilizar este medio cuando haga la inscripción por vía telemática a la Oficina Virtual de Trámites. 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 haga la inscripción en 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, tiene que efectuar el ingreso en la cuenta corriente indicada, y tiene que hacer constar el nombre y apellido, 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 tiene que 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 para 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 puedan advertirse 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 la 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 se indicarán 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 u 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 a la publicación de la citada resolución, para presentar el correspondiente escrito ante el director o directora general de Administración Local.

El modelo de escrito se puede obtener telemáticamente a las direcciones de Internet <http://www.gencat.cat/governacio-ap/administracio/ofe-conv.htm> y <http://www.eapc.cat> y <http://www.gencat.cat/ovt/gap/convocatoria190>.

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 y en la Escuela de Administración Pública de Cataluña. Asimismo, las relaciones se incluirán en las páginas web del Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas, de la Escuela de Administración Pública de Cataluña y en la Oficina Virtual de Trámites, cuyas direcciones son: <http://www.gencat.cat/governacio-ap/administracio/ofe-conv.htm>, <http://www.eapc.cat> y <http://www.gencat.cat/ovt/gap/convocatoria190>.

Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando 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, para posibilitar su enmienda en el 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 podrán 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 y su composición se efectuará mediante resolución del director o directora general de Administración Local.

En el momento de la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, se indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio de la primera prueba.

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 Con la convocatoria previa 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 en 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 para que acrediten su identidad.

6.2 El orden de actuación de las personas opositoras se inicia alfabéticamente por el primer apellido de la letra “T”. En el supuesto de que no haya ninguna persona aspirante cuyo primer apellido empiece para la letra “T”, el orden de actuación se iniciará por aquella cuyo primer apellido empiece para la letra “U” y así, sucesivamente. Todo esto, de conformidad con lo que establece la Resolución GAP/3401/2009, de 1 de diciembre, de la Dirección general de Función Pública (DOGC núm. 5522, de 9.12.2008).

6.3 Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un llamamiento único y las que no comparezcan a realizarla perderán su derecho, 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 inicio 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 dónde tenga su sede de actuación y para 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, con la audiencia previa de la persona interesada, deberá proponer la 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.

6.7. Las incidencias de las pruebas o bien cualquier impugnación de los actos del Tribunal, se tendrán que dirigir al Presidente del Tribunal, a la dirección de la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

—7 Proceso selectivo

7.1. La selección de las personas aspirantes se hace 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, publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 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 alemán, inglés y francés.

Primera prueba. Consta de los dos ejercicios siguientes: cuestionario y un tema de carácter general relacional.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste a responder un cuestionario de 100 preguntas (más 6 de reserva) sobre el contenido de todo el temario, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales 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. Para 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:

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

Q = Calificación resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

n = Número de preguntas.

En el supuesto de que se acordara 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. En el caso que no superen este primer ejercicio el 50% de los aspirantes efectivamente presentados y no retirados, las personas que hallan obtenido una puntuación de 4 puntos o más, continuarán dentro del proceso selec-

tivo y se les posibilitará la lectura del segundo ejercicio de la primera prueba. En ningún caso superarán la primera prueba aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a los 10 puntos en la suma de los dos ejercicios.

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.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

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 hallan obtenido la calificación de no apto/a en el primer ejercicio, salvo el supuesto mencionado anteriormente, en caso que el cuestionario no halla sido superado por un 50% de los aspirantes.

La calificación de la primera prueba se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. La puntuación mínima para superar esta primera prueba es de 10 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 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; 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 otros títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos mediante Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y actualizan 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://www.gencat.cat/llengua/certificats/equivalencies>.

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.

Supuestos de exención de acreditación.

Restarán exentas de acreditar los conocimientos de la lengua catalana en el proceso selectivo las personas aspirantes que se encuentren en una de las situacio-

nes 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 hubiera 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 qué 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 que la persona aspirante ha obtenido plaza.

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

Esta acreditación documental se podrá efectuar hasta 10 días antes de la fecha señalada para la prueba de conocimientos de la lengua catalana, con la aportación de la documentación correspondiente ante la Dirección General de Administración Local o en 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. A los efectos del desarrollo de esta prueba, el aspirante extraerá al azar tres temas contenidos en el apartado “Temario general”, de los cuales deberá exponer dos; y un tema del apartado “Temario específico de Cataluña” que también deberá ser expuesto.

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 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 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, que deberá ser leída obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, 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 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 alemán, inglés y 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 10 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 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 delante de 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, por medio de la lectura y preguntas sobre un texto escrito; 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 1 hora y 30 minutos para la primera parte y 30 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 mediante Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y actualizan 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://www.gencat.cat/llengua/certificats/equivalencies>.

En este caso, hace falta 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

Restarán exentas de acreditar los conocimientos de lengua catalana en el proceso selectivo las personas aspirantes que se encuentran 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 qué hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

Si el proceso selectivo no ha sido convocado para 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 cual delegue, dónde conste de manera clara y expresa el proceso de selección de personal en qué 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 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 se podrá efectuar hasta 10 días antes de la fecha señalada para la prueba de conocimientos de la lengua catalana, con la aportación de la documentación correspondiente ante la Dirección General de Administración Local o en 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 tiene que estar relacionado con las materias de todo el temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel.

En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, se valorará 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 para la persona aspirante, de acuerdo con la opción 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 lugares reservados a esta subescala o servicios en comunidades autónomas, 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 para la Dirección General de Administración Local de la Generalidad de Cataluña. Los servicios prestados fuera de Cataluña se acreditarán mediante certificado emitido por la Dirección general de Administración Local, de acuerdo con la información proporcionada por la Dirección General de Cooperación Local del Ministerio de Política Territorial.

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

—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), 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 qué se refiere la base 9 de esta convocatoria, se determinará mediante 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 esta última y, con respecto al acceso para promoción interna, para la de la fase de concurso.

En la página web de la Escuela de Administración Pública de Cataluña: www.eapc.cat, se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

—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, para cada uno de los sistemas de acceso, con el orden de puntuación obtenida, 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 al curso selectivo serán nombradas funcionarios/as en prácticas durante el periodo de realización del curso, mediante resolución del director o directora general de Administración Local, con indicación de la fecha en que empiece a tener efectos su nombramiento.

La finalidad del curso es proporcionar a las personas aspirantes la formación y la capacitación suficientes para desarrollar 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, decaerán en su derecho al nombramiento como funcionarios/arias de carrera, con la resolución previa 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 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, Vía Laietana, 26, 08003 Barcelona), por algún 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.
- 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 ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Las personas aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado para 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 o de la Comunidad Autónoma correspondiente.

e) Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana, 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/aria 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 donde sea funcionario/a, para acreditar esta condición.

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

11.4 Quien, dentro del plazo fijado y excepto 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 cualificadas definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la oposición, o si procede, en el concurso oposición y la obtenida en el curso selectivo. En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.

12.2 El director o directora general de Administración Local nombrará las personas que hayan superado las pruebas selectivas como funcionarios/as de la subescala de secretaría, 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 Política Territorial, al efecto de acreditar la habilitación.

—13 *Régimen de impugnaciones y alegaciones*

13.1 Contra esta convocatoria y las resoluciones definitivas del director o directora general de Administración Local, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación o notificación.

13.2 Contra los actos de trámite del tribunal o órgano técnico de selección que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada delante del 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

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número (indíquese), con domicilio a (indíquese),

Declaro bajo juramento/prometo:

A efectos de ser nombrado/a funcionario/a de(indíquese), que no estoy separado/a del servicio de ninguna administración pública y que no me encuentre inhabilitado/ada para el ejercicio de funciones públicas.

(fecha)

(10.083.114)
