

**DEPARTAMENT  
DE GOVERNACIÓ  
I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES****ORDRE**

*GAP/150/2009, de 19 de març, per la qual es convoquen proves selectives per a l'accés a la subescala de secretaria, categoria d'entrada, per al personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.*

L'Acord de Govern GOV/25/2009, de 10 de febrer, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació parcial de personal amb habilitació de caràcter estatal per a l'any 2009 (DOGC núm. 5323, de 20.2.2009), autoritza la convocatòria de 17 places per a la subescala de secretaria, categoria d'entrada, de l'escala del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

Així, d'acord amb el que disposa el capítol I del títol IV i la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i l'article 11 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre (DOGC núm. 5232, de 9.10.2008), pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya, i amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal a Catalunya, amb l'informe previ de la Direcció General d'Administració Local, s'acorda convocar el procés selectiu per a l'accés a la subescala de secretaria, categoria d'entrada.

L'Ordre GRI/121/2003, de 14 de març, regula la tramitació telemàtica del procediment de participació en les convocatòries de processos selectius.

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, la Directiva comunitària de 9 de febrer de 1976, i el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Atès el que disposa l'article 14.1 del Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

**ORDENO:**

Convocar proves selectives per cobrir 17 places vacants de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, subescala de secretaria, categoria d'entrada (número de registre de convocatòria 169), d'acord amb les bases que figuren a l'annex I.

Contra aquesta Ordre, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el conseller o consellera de Governació i Administracions Públiques en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC i al BOE, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de l'Ordre al DOGC i al BOE.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 19 de març de 2009

JORDI AUSÀS I COLL  
Conseller de Governació  
i Administracions Públiques

## ANNEX I

*Bases de la convocatòria*—1 *Normes generals*

1.1 La convocatòria de proves selectives per cobrir 17 places vacants de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, subescala de secretaria, categoria d'entrada (número de registre de convocatòria 169), es realitza amb la distribució següent:

9 places per cobrir pel sistema general d'accés lliure.

8 places per cobrir pel sistema de promoció interna.

Del total de places ofertes, una queda reservada per ser coberta per persones amb minusvalidesa amb grau de discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb l'article 59 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, i l'article 34 de la Llei 15/2008, de 23 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2009.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició sense obtenir plaça pel contingent de reserva per a discapacitats poden optar en igualtat de condicions a les places del sistema general, tant en el cas d'accés per promoció interna com en el de torn lliure.

Les places reservades per a persones amb discapacitat en el sistema d'accés lliure que no es cobreixin s'acumularan a les places d'accés lliure del contingent general.

Les places no cobertes de les reservades a promoció interna incrementaran les places restants d'accés lliure del contingent general.

Les persones aspirants només poden participar en un dels dos sistemes i han d'especificar en la sol·licitud el sistema d'accés lliure o de promoció interna pel qual opten. Aquesta opció vincula la persona aspirant i no pot modificar-la una vegada transcorregut el termini de presentació de sol·licituds. La presentació de sol·licituds dels dos sistemes és causa d'exclusió del procediment selectiu.

1.2 A les proves que estableix aquesta convocatòria se'ls aplica la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regula el règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya, i, supletòriament, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

—2 *Requisits de les persones aspirants*2.1 *Accés lliure*

Per ser admeses a la realització d'aquestes proves selectives, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir, o estar en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, algun dels títols acadèmics següents: llicenciatura en dret, llicenciatura en ciències polítiques i de l'administració, llicenciatura en sociologia o el títol de grau corresponent.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell requerit en aquestes bases, en el grau adequat a les funcions pròpies de la subescala objecte de convocatòria o superar la prova selectiva que preveu la base 7 d'aquesta convocatòria.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

g.1 Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

g.2 Diploma espanyol (nivell C2 o equivalent).

g.3 Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, excepte el de la lletra d), que s'ha d'acreditar o demostrar abans d'iniciar-se el procés selectiu.

## 2.2 Promoció interna

Les persones aspirants de promoció interna han de tenir, a més, els requisits següents:

a) Pertànyer a la subescala de secretaria-intervenció, de l'escala de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

b) Tenir una antiguitat de, com a mínim, dos anys en la subescala de secretaria-intervenció.

Per determinar l'antiguitat de les persones aspirants, es prendran en consideració tant els serveis efectius prestats en la subescala com les situacions administratives diferents del servei actiu que, segons la normativa legal vigent, siguin computables a l'efecte d'antiguitat.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

## —3 Sol·licituds i instruccions per emplenar-les

3.1 Les persones que desitgin participar en aquestes proves selectives ho han de fer constar en el model de sol·licitud que es pot obtenir telemàticament a les adreces d'Internet <http://www.gencat.cat/governacio-ap/administracio/ofe-conv.htm> i <http://www.cat365.net>.

El model de sol·licitud en suport de paper es pot obtenir al Departament de Governació i Administracions Públiques (Via Laietana, 26, 08003 Barcelona), a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (c. Girona, 20, 08010 Barcelona) i als Serveis Territorials de Governació i Administracions Públiques:

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 aspirant ha d'observar les següents instruccions per emplenar la sol·licitud:

Abans d'emplenar la sol·licitud s'han de llegir les bases de la convocatòria. Les dades de la sol·licitud s'han d'escriure en majúscula, a màquina o amb bolígraf. Cal assegurar-se que les dades consignades són perfectament llegibles en tots els exemplars.

És imprescindible que la sol·licitud estigui signada per la persona aspirant. La manca de signatura comporta l'exclusió, llevat del supòsit de presentació a través del portal de l'Administració Oberta de Catalunya.

Dades de la convocatòria que han de constar en la sol·licitud:

Identificació de l'Ordre i les bases de la convocatòria (número de convocatòria, import de la taxa d'inscripció, subescala en la qual es concursa —secretaria, categoria d'entrada— i sistema d'accés).

A l'espai de Departament, cal consignar-hi “Governació i Administracions Públiques”.

Si es presenta la sol·licitud a l'entitat bancària, s'ha de sol·licitar l'exemplar com a justificant de l'ingrés de la taxa d'inscripció.

El pagament de la taxa a l'entitat bancària no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud al registre administratiu corresponent.

A l'apartat corresponent a centre gestor, s'hi ha de consignar “Direcció General d'Administració Local”.

Instruccions per emplenar dades relatives a la convocatòria

A l'apartat corresponent a les dades de la convocatòria s'hi ha d'indicar el número de la convocatòria que figura en la publicació del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A l'apartat de publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* s'hi ha d'indicar la data de publicació.

A l'apartat de cos, escala, categoria laboral, s'hi ha d'indicar la subescala per a la qual concursa; per a aquesta convocatòria s'hi ha d'indicar la de secretaria, categoria d'entrada.

En el sistema d'accés, s'hi ha de marcar el que correspon a accés lliure o promoció interna.

En l'apartat de dades personals, s'hi han d'emplenar tots els apartats que afectin la persona sol·licitant.

Les persones aspirants que acreditin discapacitat i requereixin adaptació de les proves o els exercicis ho han de fer constar en la sol·licitud d'acord amb els codis següents:

Tipus d'adaptació

1 Ampliació del temps de realització de les proves (un terç més que la resta de persones aspirants, sempre que no desvirtui el sentit de la prova).

2 Mobiliari adaptat: taula adaptada a l'alçada de la cadira de rodes.

3 Mobiliari adaptat: cadira amb braços.

4 Sistema Braille.

5 Text de la prova ampliat.

6 Sistemes/màquines de lectoescriptura per a deficiències visuals.

7 Intèrpret de llenguatge de signes.

8 Explicació personalitzada del contingut de la prova.

9 Prova oral, sempre que no desvirtui el contingut de la prova.

10 Prova escrita, sempre que no desvirtui el contingut de la prova.

11 Supressió de barreres arquitectòniques.

Motius de l'adaptació

A Afectació visual.

B Afectació auditiva.

C Afectació del llenguatge.

D Afectació de les extremitats superiors.

E Afectació de les extremitats inferiors.

F Afectació visual endocrina.

G Afectació neurològica.

H Afectació psíquica.

Les persones discapacitades que vulguin acollir-se al torn de reserva s'han d'adreçar als centres de l'ICASS del Departament d'Acció Social i Ciutadania i sol·licitar un dictamen vinculant emès per l'equip multiprofessional competent amb relació a aquesta convocatòria, en què es determinin la capacitat de la persona i si fa falta l'adaptació de temps o mitjans materials per a la realització de les proves.

3.2 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptat a

partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al *Boletín Oficial del Estado*. En cas que la publicació no sigui en la mateixa data, el termini finirà als vint dies naturals següents a la publicació del Boletín Oficial del Estado.

3.3 La sol·licitud s'ha d'adreçar al director o directora general d'Administració Local i es pot fer alternativament per qualsevol dels mitjans següents:

a) Al Registre del Departament de Governació i Administracions Públiques (Via Laietana, 26, 08003 Barcelona) i al Registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (c. Girona, 20, 08010 Barcelona).

b) Així mateix, poden presentar-se als registres de qualsevol dels òrgans o oficines previstos a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

c) La inscripció per via telemàtica a través del portal de l'Administració Oberta de Catalunya (<http://www.cat.365.net>), mitjançant la presentació de les sol·licituds al registre telemàtic previst al mateix sistema.

Les consultes sobre aquest portal i el seu funcionament es poden fer a través del telèfon 012 i, des de fora de Catalunya, del 902 400 012.

#### 3.4 Consentiment al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.5 De conformitat amb el que estableix l'article 2.1-5 del Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, i la norma de desplegament aplicable, la taxa de drets d'examen és la següent:

a) Per accedir a un lloc de treball del grup A1, l'import és de 52,35 euros.

Si la presentació de la sol·licitud, així com el pagament corresponent, es fan per mitjans telemàtics, l'import és de 41,90 euros.

Estan exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants que estan en situació d'atur, inscrites a l'Oficina de Treball del Departament de Treball i/o, si escau, de l'INEM i no perceben cap prestació econòmica. En aquest cas, les persones aspirants només han d'assenyalar a l'epígraf corresponent de la seva sol·licitud aquesta circumstància i no és necessari que acreditin documentalment aquesta situació.

També n'estan exemptes les persones aspirants que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Igualment n'estan exemptes les persones jubilades. En aquest supòsit, les persones aspirants han de presentar, dins del termini de presentació de sol·licituds, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

b) Per a les persones membres de famílies nombroses de categoria general, l'import és de 36,65 euros; si la sol·licitud i el pagament es fan per via telemàtica, l'import és de 26,20 euros.

c) Per a les persones membres de famílies nombroses de categoria especial, l'import és de 26,20 euros; si la sol·licitud i el pagament es fan de forma telemàtica, l'import és de 15,75 euros.

3.5.1 El pagament de la taxa es pot fer en qualsevol oficina de la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona, "La Caixa", al compte núm. 2100-3000-16-2201628357, pels mitjans que s'indiquen a continuació:

a) Imprès de la sol·licitud: la persona aspirant pot presentar la sol·licitud en suport de paper en qualsevol oficina de l'entitat esmentada, i fer l'abonament corresponent.

b) Carta de pagament: la persona aspirant pot utilitzar aquest mitjà quan faci la inscripció en suport telemàtic al portal de l'Administració Oberta de Catalunya. La carta de pagament s'ha d'imprimir juntament amb la sol·licitud i la taxa s'ha d'abonar en qualsevol oficina de l'entitat esmentada.

c) Targeta de crèdit o de debit: la persona aspirant pot utilitzar aquest mitjà

quan faci la inscripció en el suport telemàtic previst en el portal indicat a l'apartat anterior.

d) Gir postal o telegràfic o transferència bancària: quan la persona aspirant utilitzi algun d'aquests mitjans, ha de fer l'ingrés en el compte corrent indicat, i hi ha de fer constar el nom i cognoms, l'import de la taxa i el número de registre de la convocatòria al resguard de la imposició. En aquest cas, les persones aspirants han de presentar, dins del termini de presentació de sol·licituds, el resguard de la imposició.

3.5.2 En les sol·licituds presentades a l'estranger, la persona interessada ha d'adjuntar a aquesta sol·licitud el comprovant bancari d'haver satisfet els drets d'examen mitjançant l'ingrés efectuat directament o mitjançant transferència al compte assenyalat al punt 3.5.1.

3.5.3 No és procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

3.5.4 La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas la presentació i el pagament a l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud expressada a la base 3.2 dins el termini i en la forma escaient.

3.6 Els errors de fet que puguin advertir-se a les sol·licituds es poden resoldre en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

3.7 Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagin fet constar en les sol·licituds. Únicament en poden demanar la modificació, mitjançant un escrit motivat, en el termini de deu dies que estableix la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini, no s'admetrà cap sol·licitud d'aquesta naturalesa.

#### —4 Admissió de les persones aspirants

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el director o directora general d'Administració Local adoptarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, amb la relació de persones admeses i excloses; la resolució s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i s'hi indicaran el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova, així com les causes d'exclusió i el termini per esmenar els defectes que es concedeix a les persones aspirants excloses. Per resoldre el defecte que hagi motivat l'exclusió o l'omissió de les relacions de persones admeses i excloses, les persones aspirants tindran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la dita resolució; per presentar l'escrit corresponent davant el director o directora general d'Administració Local.

A més, les relacions certificades completes de persones aspirants admeses i excloses s'exposaran al públic en els llocs que s'indiquin en la dita resolució i, en tot cas, al Departament de Governació i Administracions Públiques. Així mateix, les relacions s'inclouran a les pàgines web del Departament de Governació i Administracions Públiques i al portal de l'Administració Oberta de Catalunya, les adreces de les quals són: <http://www.gencat.cat/governacio-ap/administracio/ofe-conv.htm>, i <http://www.cat.365.net>.

Les persones aspirants que en el termini assenyalat no esmenin l'exclusió o al·leguin l'omissió per justificar el seu dret a ser incloses en la relació d'admeses seran definitivament excloses de la realització de les proves.

4.2 En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, per possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'excloses i també que els seus noms consten en la relació d'admeses.

#### —5 Tribunal

5.1 El tribunal està format per cinc membres funcionaris de carrera i se n'ha de designar el mateix nombre de membres suplents, que poden actuar indistintament.

La totalitat dels membres ha de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la subescala de secretaria, categoria d'entrada.

La designació del tribunal s'efectuarà mitjançant resolució del director o directora general d'Administració Local i la seva composició es determinarà en el moment de la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos.

5.2 Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i no en poden ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

5.3 Amb la convocatòria prèvia del / de la president/a, el tribunal es constituirà, com a mínim, deu dies naturals abans de la realització de la primera prova. Per a la vàlida constitució del tribunal serà necessària l'assistència del / de la president/a i del / de la secretari/ària i la meitat, com a mínim, dels seus membres, titulars o suplents.

5.4 D'acord amb el que disposa l'article 26.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, a partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos el/la president/a i el/la secretari/ària.

5.5 El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que disposen els articles 22 al 27 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.6 El tribunal que actuï en aquestes proves selectives, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en la categoria primera de les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol (DOGC núm. 5170, de 10.7.2008).

#### —6 *Desenvolupament dels exercicis*

6.1 En qualsevol moment, els òrgans competents de selecció poden requerir les persones opositores que acreditin la seva identitat.

6.2 L'ordre d'actuació de les persones opositores s'inicia alfabèticament pel primer cognom de la lletra C. En el cas que no hi hagi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra C, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comenci per la lletra D i així successivament. Tot això de conformitat amb el que estableix la Resolució GAP/3797/2008, de 16 de desembre, de la Direcció General de Funció Pública (DOGC núm. 5282, de 19.12.2008).

6.3 Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perdran el dret de fer-la, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.4 Des de la total conclusió d'una prova fins al començament de la següent ha de transcórrer un termini mínim de setanta-dues hores i màxim de quaranta-cinc dies naturals.

El tribunal efectuarà la publicació de l'anunci de la segona prova i les successives proves al lloc on tingui la seva seu d'actuació i per qualsevol altre mitjà, si escau, per facilitar-ne la màxima divulgació.

6.5 Per a la realització de la prova complementària de caràcter voluntari, el tribunal podrà disposar la incorporació de persones especialistes que l'assessorin. Aquestes es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques.

6.6 Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no té la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, se n'haurà de proposar l'exclusió al director o directora general d'Administració Local. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, a l'efecte escaient.

—7 *Procés selectiu*

7.1. La selecció de les persones aspirants es fa a través del sistema d'oposició seguida del curs selectiu de formació per a les persones aspirants d'accés lliure, i pel sistema de concurs oposició seguit del curs selectiu de formació per a les persones aspirants de promoció interna.

El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex 3 de la Resolució GAP/3446/2008, de 12 de novembre (DOGC núm. 5263, de 21.11.2008).

## 7.1.1. Accés lliure. Oposició

El procés selectiu consisteix en la realització de quatre proves obligatòries i eliminatòries i, opcionalment, qui superi aquestes proves, podrà realitzar una prova complementària per acreditar el coneixement d'un idioma a triar entre l'alemany, l'anglès i el francès.

Primera prova. Consta dels dos exercicis següents:

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un qüestionari de 100 preguntes (més 6 de reserva) sobre el contingut de tot el temari, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a dues hores.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per fer la valoració d'aquest exercici, s'aplicarà la fórmula següent:

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

Q = qualificació resultant.

A = nombre d'encerts.

E = nombre d'errors.

n = nombre de preguntes.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a desenvolupar un tema de caràcter general relacional sobre el contingut de tot el temari.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

El tribunal no avaluarà el segon exercici de les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació de no apte/a en el primer exercici.

La qualificació de la primera prova es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

Segona prova. Coneixements de la llengua catalana i de la castellana

De caràcter obligatori i eliminatori.

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana i de la castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte d'aquesta convocatòria.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant membres del tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest disegni, un exercici de coneixements de la llengua catalana (nivell C), que consta de dues parts:

Primera: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim; de la comprensió lectora, per mitjà de la lectura i preguntes sobre un text escrit, i de la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts per a la primera part i trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) La presentació del certificat del nivell requerit en aquesta convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través del 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 aquest cas, caldrà que la persona aspirant aporti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

L'acreditació dels coneixements de la llengua castellana es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant membres del tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest disegni, un exercici de coneixements de la llengua castellana, que consta de dues parts:

Primera: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim; de la comprensió lectora, per mitjà de la lectura i preguntes sobre un text escrit, i de la gramàtica i el vocabulari mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts per a la primera part i trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) L'acreditació dels coneixements de la llengua castellana es realitzarà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit en aquesta convocatòria o superior o mitjançant els certificats que s'indiquen a la base 2.1.

Supòsits d'exempció d'acreditació.

Estaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua catalana i castellana en el procés selectiu les persones aspirants que estiguin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud:

a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la mateixa administració convocant en què hi hagi establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Caldrà aportar un certificat del / de la secretari/ària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el número de registre

de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana i castellana requerit en la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha obtingut plaça.

b) Haver superat la prova esmentada en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

Aquesta acreditació documental es podrà efectuar fins a 10 dies abans de la data assenyalada per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i castellana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Direcció General d'Administració Local o l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tercera prova. Exposició oral de coneixements

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a exposar oralment, durant un temps màxim de quaranta-cinc minuts, tres temes trets a la sort entre els compresos en el temari publicat com a annex 3 de la Resolució GAP/3446/2008, de 12 de novembre; dos temes de l'apartat Temari general i un tema de l'apartat Temari específic de Catalunya.

Abans d'iniciar l'exposició, la persona aspirant disposa d'un període màxim de deu minuts per a la realització d'un esquema o guió dels temes que hagi de desenvolupar.

Finalitzada l'exposició, el tribunal pot dialogar amb la persona aspirant sobre qüestions relacionades amb els temes desenvolupats, per un període màxim de deu minuts.

En aquest exercici, es valora el volum i comprensió dels coneixements, la claredat de l'exposició i la capacitat d'expressió oral.

Es qualificarà de 0 a 15 punts i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 7,5 punts.

Quarta prova. Supòsit pràctic

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic que el tribunal determinarà, referent a les funcions pròpies de secretaria, durant un termini màxim de tres hores, i que ha d'estar relacionat amb les matèries de tot el temari. Es poden consultar textos legals en suport de paper.

En aquesta prova, es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

La qualificació d'aquest exercici s'efectuarà amb tres decimals.

Prova complementària. Idiomes

De caràcter voluntari i no eliminatori.

Consisteix a efectuar, per escrit, traduccions directes i inverses, sense diccionari, d'un idioma estranger a triar entre l'alemany, l'anglès o el francès per la persona aspirant, d'acord amb la tria que hagi fet constar en la sol·licitud. El temps màxim per a la seva realització serà d'una hora.

Es qualificarà amb un màxim d'1 punt.

7.1.2. Promoció interna. Concurs oposició

7.1.2.1) Fase d'oposició

Aquesta fase consisteix en la realització de tres proves, obligatòries i eliminatòries, i, opcionalment, qui superi aquestes proves podrà realitzar una prova complementària per acreditar el coneixement d'un idioma a triar entre l'alemany, l'anglès i el francès.

Primera prova. Exposició oral de coneixements

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a exposar oralment, durant un temps màxim de trenta minuts, dos temes trets a la sort entre els compresos a l'apartat Temari específic de Catalunya del temari publicat com a annex 3 de la Resolució GAP/3446/2008, de 12 de novembre.

Abans d'iniciar l'exposició, la persona aspirant disposa d'un període màxim de deu minuts per a la realització d'un esquema o guió dels temes que hagi de desenvolupar.

Finalitzada l'exposició, el tribunal pot dialogar amb la persona aspirant sobre qüestions relacionades amb els temes desenvolupats, per un període màxim de deu minuts.

En aquest exercici es valora el volum i la comprensió dels coneixements, la claredat de l'exposició i la capacitat d'expressió oral.

Es qualificarà de 0 a 15 punts i serà necessari per aprovar obtenir com a mínim 7,5 punts.

Segona prova. Coneixements de la llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori.

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant dels membres del tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de la llengua catalana (nivell C) que consta de dues parts.

Primera: s'avaluaran el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim; de la comprensió lectora, per mitjà de la lectura i preguntes sobre un text escrit, i de la gramàtica i el vocabulari mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts per a la primera part i trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) La presentació del certificat del nivell requerit en la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'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 aquest cas, cal que la persona aspirant porti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud.

Supòsits d'exempció d'acreditació

Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

1) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a la mateixa administració convocant en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Si el procés selectiu no ha estat convocat per la Direcció General de Funció Pública, cal aportar un certificat del / de la secretari/ària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat la persona aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit en la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha obtingut plaça.

2) Haver superat la prova esmentada en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

Aquesta acreditació documental es pot efectuar fins a 10 dies abans de la data assenyalada per a la realització de la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la

Direcció General d'Administració Local o l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tercera prova

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic que el tribunal determini, referent a les funcions pròpies de secretaria, durant un termini màxim de tres hores, i que ha d'estar relacionat amb les matèries de tot el temari. Es poden consultar textos legals en suport de paper.

En aquesta prova es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Es qualificarà de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts. La qualificació d'aquest exercici s'efectuarà amb tres decimals.

Prova complementària. Idiomes

De caràcter voluntari i no eliminatori.

Consisteix a efectuar, per escrit, traduccions directes i inverses, sense diccionari, d'un idioma estranger a triar entre l'alemany, l'anglès o el francès per la persona aspirant, d'acord amb la tria que hagi fet constar a la sol·licitud. El temps màxim per a la seva realització serà d'una hora.

Es qualificarà amb un màxim d'1 punt.

7.1.2.2) Fase de concurs

En la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, les puntuacions s'atorgaran i es faran públiques una vegada realitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, respecte de les persones aspirants que la superin. En aquesta fase, es valoraran els serveis efectius prestats pel personal funcionari pertanyent a la subescala de secretaria d'entrada, en llocs reservats a aquesta subescala o serveis en comunitats autònomes en llocs reservats, així mateix, a la subescala esmentada, i referits a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Els serveis prestats a Catalunya, a l'efecte del concurs, s'acreditaran mitjançant un certificat emès per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i els serveis prestats fora de Catalunya s'acreditaran pel certificat emès per la Direcció General de Cooperació Local del Ministeri d'Administracions Públiques.

Els mèrits es qualificaran atorgant a les persones aspirants 0,03 punts per cada mes complet de serveis efectius prestats en llocs de treball indicats, fins a un màxim de 10 punts, sense que, en cap cas, es puguin aplicar aquests punts per a la superació dels exercicis eliminatoris.

7.2 Durant el desenvolupament de les proves escrites, el tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir l'anonimat de les persones aspirants, utilitzant models impresos per als exàmens, en els quals no podrà constar cap dada d'identificació de la persona aspirant a la part del full normalitzat d'examen que hagi de ser corregit pel tribunal. El tribunal exclourà les persones aspirants en els exercicis de les quals figurin marques o senyals que permetin conèixer la identitat d'aquestes.

#### —8 Qualificació dels exercicis

La superació de la fase d'oposició està determinada amb la suma total de les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatoris que, ordenades de major a menor, entrin dins del nombre de places convocades per a aquest sistema d'accés.

En cas d'empat, i pel que fa a l'accés lliure, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació més alta obtinguda en la tercera prova (exposició oral) i, si això no és suficient, en la quarta (supòsit pràctic) i primera (qüestionari i tema) per aquest ordre. Pel que fa a l'accés per promoció interna, l'ordre s'establirà atenent la puntuació més alta obtinguda en la primera prova (exposició oral) i, si això no és suficient, en la tercera (supòsit pràctic) i, si continua l'empat, es recorrerà a la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte d'ordenació de les persones aspirants en la relació definitiva d'aprovat, a què es refereix la base 9 d'aquesta convocatòria, es determinarà per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis obligatoris i en la prova complementària, en el cas que s'hagi realitzat aquesta última i, pel que fa a l'accés per promoció interna, per la de la fase de concurs.

—9 *Llista de persones aprovades*

9.1 Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà públiques, en el lloc de realització de l'últim exercici i en els altres que determini, les relacions definitives de persones aspirants aprovades, per cadascun dels sistemes d'accés, per ordre de puntuació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat. Aquestes relacions seran elevades al director o directora general d'Administració Local perquè es publiquin, per ordre de puntuació, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9.2 El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places convocades.

9.3 Els actes que posin fi als procediments selectius han de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal es referirà al compliment de les bases de la convocatòria i de les normes reglamentàries.

—10 *Curs selectiu*

El curs selectiu serà organitzat, realitzat i avaluat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Les persones aspirants admeses al curs selectiu seran nomenades funcionaris/àries en pràctiques durant el període de realització del curs, per resolució del conseller de Governació i Administracions Públiques, amb indicació de la data en què comenci a tenir efecte el seu nomenament.

La finalitat del curs és proporcionar a les persones aspirants la formació i la capacitat suficients per desenvolupar amb eficàcia les funcions pròpies de l'exercici del seu lloc de treball. Tindrà una durada mínima de 250 hores lectives i un període de pràctiques en els ajuntaments que no podrà ser inferior a quatre setmanes per a les persones aspirants d'accés lliure i a dues setmanes per a les de promoció interna.

Des de la finalització de les proves selectives fins al començament del curs corresponent no podran transcórrer més de quatre mesos. El contingut, el calendari i el lloc de realització, així com altres normes que el regulin, seran establerts i comunicats oportunament per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El caràcter selectiu del curs exigirà que les persones aspirants superin unes proves d'avaluació objectives sobre les matèries impartides, determinades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquestes proves es qualificaran de 0 a 20 punts i serà necessari obtenir, com a mínim, 10 punts per superar-les.

Les persones aspirants que no superin el curs selectiu, d'acord amb el procediment de qualificació previst en aquesta convocatòria, perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera, amb la resolució prèvia motivada del director o directora de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu.

—11 *Presentació de documents*

11.1 Dintre del termini de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de la relació definitiva de persones aprovades, s'han de presentar o trametre a la Direcció General d'Administració Local (Departament de Governació i Administracions Públiques, Via Laietana, 26, 08003 Barcelona), per algun dels mitjans establerts a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els documents següents:

a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat, en el cas que les persones aprovades no tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Fotocòpia confrontada del títol exigít en la base 2.1.c) o, si no, certificat acadèmic que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i el resguard justificatiu d'haver-ne sol·licitat l'expedició.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques que s'adjunta com a annex II.

d) Les persones aspirants amb minusvalidesa amb grau de discapacitat igual o superior al 33% que hagin optat pel contingent de reserva han d'acreditar aquesta condició, en el cas de no haver-la acreditat anteriorment, mitjançant un certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

e) Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana i castellana, si no s'ha fet amb anterioritat.

11.2 Davant la impossibilitat, degudament justificada, de presentar els documents expressats en la base anterior, es pot acreditar que compleixen les condicions exigides en la convocatòria mitjançant qualsevol mitjà de prova admès en dret.

11.3 Les persones que tinguin la condició de funcionari/ària de carrera està exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per obtenir un anterior nomenament i han de presentar un certificat del registre de personal de l'administració pública on siguin funcionàries, per acreditar aquesta condició.

No és necessari que presentin el certificat a què es refereix el paràgraf anterior les persones aspirants que hi hagin accedit pel sistema de promoció interna.

11.4 Les persones que, dins del termini fixat i excepte els casos de força major, no presentin la documentació o, una vegada examinada, es dedueixi que els manca algun dels requisits assenyalats en la base 2, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades les actuacions corresponents al seu procés selectiu.

#### —12 *Nomenament*

12.1 Conclòs el curs selectiu corresponent, les persones que el superin seran qualificades definitivament. Aquesta qualificació s'obtéindrà de la suma de la puntuació final de les proves selectives, la del concurs i l'obtinguda en el curs selectiu. En cas d'empat, s'atendrà a l'ordre de puntuació obtingut en les proves selectives.

12.2 A proposta del director o directora general d'Administració Local el conseller de Governació i Administracions Públiques nomenarà les persones que hagin superat les proves selectives funcionàries de la subescala de secretaria, categoria d'entrada, de l'escala de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

Aquest nomenament es trametrà a la Subdirecció General d'Estudis i Sistemes d'Informació Local, del Ministeri d'Administracions Públiques, a l'efecte d'acreditar l'habilitació.

#### —13 *Règim d'impugnacions i d'al·legacions*

13.1 Contra les resolucions definitives del director o directora general d'Administració Local, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

13.2 Contra els actes de tràmit del tribunal o òrgan tècnic de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

13.3 Contra els actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que creguin convenients, que es tindran en compte, si escau, en la puntuació final del procés selectiu.

## ANNEX 2

El senyor / la senyora (nom i cognoms), amb document nacional d'identitat núm. (indiqueu-lo), amb domicili a (via, núm., CP, localitat),

Declaro sota jurament / Prometo:

A l'efecte de ser nomenat/da funcionari/ària de (indiqueu-ho), que no estic separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no estic inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

(Lloc i data)

(Signatura)

(09.084.023)

---