
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05321-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

Mediante resolución de alcaldía número 4.205/2024, de 24 de octubre, se han aprobado las bases específicas para la provisión en propiedad de seis plazas de auxiliar administrativo/a (código de puestos en la RPT por determinar según las vacantes generadas en el momento de la finalización del proceso como consecuencia de reasignaciones de efectivos o de reconversiones de plazas), grupo C2, administración general, por turno libre, a través del sistema de oposición, en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- año de la oferta de empleo: 2021, 2023, 2024
- sistema selectivo: oposición
- plazas vacantes: 6 a cubrir por el sistema general de acceso libre
- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:
 - escala: administración general
 - grupo: C
 - subgrupo: C2
 - nivel de complemento de destino: 18
 - complemento específico anual: 11.634,84 euros

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la

convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobadas por resolución de la alcaldía número 1.239/2022, de 30 de marzo, publicadas en el DOGV núm. 9431, de 26 de agosto de 2022.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, técnico medio o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lavallduixo.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas" https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121.

En el modelo de solicitud deberán indicar:

- Si desean realizar las pruebas en valenciano/castellano.
- Si necesitan alguna adaptación para hacer el ejercicio.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo II de estas bases, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha

de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan el órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la Administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente el órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

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

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

3.6 De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (<https://www.lavallduixo.es/sites/L01121264/files/2024-01/17.Tasa%20Concurrencia%20a%20Pruebas%20Selectivas%20Personal%202024.pdf>):

a) Los derechos de examen se fijan en 24,65 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina de la OAC o a través de la página web oficial del Ayuntamiento: <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/>

c) Las personas aspirantes que presenten el certificado de minusvalía de grado igual o mayor al 33%, se les aplicará una tarifa equivalente al 50% de las que correspondería. A los aspirantes que justifiquen fehacientemente su situación de parados de larga duración, (más de doce meses), se les aplicará una tarifa equivalente al 50% de las que correspondería. Tendrán derecho a la misma bonificación aquellas personas que demuestren que durante el periodo de al menos 12 meses hayan trabajado 30 o menos días estando parados el resto del periodo.

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

La falta de justificación del pago 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 a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

5. TRIBUNAL

El tribunal estará compuesto por:

Presidencia y vocales: funcionarios de carrera del grupo C2 o superior designados por la Presidenta de la Corporación, con los respectivos suplentes.

Secretaría:

- Titular: secretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: vicesecretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "H". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "I" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 15 de marzo, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024, en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9816, 26/03/2024).

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases seguido del periodo de prácticas regulado en el artículo 11. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

La oposición tendrá tres fases:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación
- 4.

Primera fase. La preselección consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimaren impugnaciones contra alguna pregunta. Se valorará a razón de 1 punto por cada pregunta respondida correctamente. Las contestadas incorrectamente restarán 0,33 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa, ni puntúan ni penalizan.

Las personas que realicen el ejercicio deberán hacerlo con bolígrafo de tinta azul, para lo cual deberán acudir al ejercicio debidamente provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 50 puntos y para aprobar será necesario superar la nota de corte, que será la que determine el Tribunal una vez corregido el ejercicio teniendo en consideración la puntuación más alta y la más baja. El número de aspirantes que superarán la nota de corte no será superior al 20 % de los aspirantes que se presenten al ejercicio. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segundo ejercicio. Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio. Accederán al ejercicio el 20 % de las personas aspirantes con mejor puntuación de la primera fase (ejemplo: en caso de presentarse al examen 200 personas, pasarían el corte quiénes obtuviesen las 40 notas más altas). La puntuación máxima del ejercicio será de 45 puntos, debiendo obtener 25 puntos para superarla.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal con ordenador. Las preguntas serán propuestas por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referentes a las funciones propias de las plazas, durante un plazo máximo de dos horas, y que han de estar relacionadas con las materias del temario. En esta prueba, que podrá ser leída ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de aná-

lisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de aplicaciones informáticas.

Tercer ejercicio. Prueba complementaria. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal. La calificación será de 0 a 5 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que éste lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

Finalizado cada ejercicio se concederá un plazo de alegaciones de dos días hábiles desde la publicación del resultado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, a la persona del sexo menos representado en esa área.
- b) En segundo lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- c) A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- d) Si continúa el empate se propondrá a la persona de mayor edad y, en última instancia, se resolverá por sorteo.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

8.2. En la página web del Ayuntamiento se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por una funcionaria del Ayuntamiento.

11.3. La realización de las prácticas se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Las personas que superen las pruebas selectivas será convocadas para la elección de destino, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Cada persona interesada deberá solicitar, por orden de preferencia, un número de puestos igual al número de orden en el que figure. En primer lugar elegirá la persona con mayor nota en el proceso selectivo. La solicitud, se presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento. El listado de puestos a solicitar, se encontrará disponible en la web municipal.

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la web municipal. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado de puestos solicitados por persona y la adjudicación provisional de los puestos, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión conforme a los convenios interadministrativos firmados al respecto por el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución: garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de autonomía. Su significado

4. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias.

5. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

7. La organización municipal. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.

8. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

9. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

10. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

11. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

12. La recaudación de los ingresos de derecho público de las entidades locales y otros ingresos en el marco del Reglamento General de Recaudación

13. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.

14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

15. Eficacia y validez de los actos administrativos. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

16. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

19. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

20. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

21. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

22. Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

23. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Perfección y forma del contrato.

24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Extinción de los contratos.

25. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

26. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad.

27. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública.

28. Protección de datos: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

29. Sistemas operativos. Ofimática. La red Internet. Exploradores. Herramientas de libre office. Texto open document. Hoja de cálculo open document: utilidades, realización de fórmulas, tablas y gráficos. Correo electrónico.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)

(Firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/AO, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

La Alcaldesa,

Tania Baños Martos

La Vall d'Uixó, 25 de octubre de 2024