

## MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

### Mancomunidad El Marquesat

- 2025/14764 Anuncio de la Mancomunidad El Marquesat sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a.

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de n.º 139/2025 de fecha 25 de noviembre las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo de la Mancomunitat El Marquesat.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección y constitución de estas bolsas es de 10 días hábiles, desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

[VER ANEXO](#)

Llombai, 2 de diciembre de 2025.—El presidente, Vicent Alfonso Castelló.





## MANCOMUNITAT EL MARQUESAT

### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA MANCOMUNITAT EL MARQUESAT**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

*La formación, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo para un puesto Auxiliar Administrativo como personal funcionario interino por programas, vinculado al Contrato Programa entre la Diputación Provincial de Valencia y la Mancomunitat El Marquesat, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales, para los ejercicios 2025-2028*

*Las características de la concreta convocatoria objeto de estas Bases específicas son las siguientes:*

*Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

*Naturaleza de la relación: Interino por programas*

*Grupo: C2*

*Jornada: 100%*

*Las funciones a desarrollar serán todas las correspondientes en la plaza y, en concreto, las que la Relación de Puestos de trabajo vigente en cada momento asigne al puesto de trabajo, así como cualquier otra tarea que, correspondiendo a su categoría profesional, le pueda ser encomendada.*

*Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes en la plaza y al puesto de trabajo, en atención a la cualificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.*

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:*

- a) *Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

d) No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

#### TERCERA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los Órganos de Selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que los Órganos de Selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Presidencia, cuya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según **modelo de instancia Anexo I**), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia), en el plazo de **10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP** mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se

deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

#### **4.1. Documentación que presentar junto con la instancia de solicitud**

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI), en los casos de tramitación no electrónica.
- Solicitud y declaración responsable (Anexo I)
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- Copia de la titulación exigida

#### **QUINTA. Lista de Personas Admitidas y Excluidas**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de Presidencia, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPV, y en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales, como la presentación de alguno de los documentos de recogidos en la base anterior fuera del plazo establecido en la misma, así como presentar la solicitud de forma extemporánea.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional.

#### **SEXTA. Órganos de selección**

La composición de los Órganos de Selección será la siguiente:

Presidencia:	Un funcionario o funcionaria de carrera con la condición administrativa de habilitación nacional
Secretaría y vocalía:	El Secretario de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal
Vocalías:	Tres empleadas o empleados públicos de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Presidencia, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria

*La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.*

*El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.*

*Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.*

*El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el Órgano de Selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Presidencia.*

*El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.*

*Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hician públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.*

## **SEPTIMA. Desarrollo de los Procesos Selectivos**

### **A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

*El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria.*

*Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados **hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP**, y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el proceso. El criterio de baremación es el siguiente:*

#### **1.- Fase de concurso.**

*EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en la Mancomunitat El Marquesat, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño. En caso de trabajo en la empresa privada, se deberá aportar además el contrato de trabajo correspondiente.*

*La experiencia profesional acreditada por las personas aspirantes se valorará con un máximo de **60 puntos**, conforme al siguiente baremo:*

*- Experiencia en plazas de la Administración Pública en el área de Servicios Sociales. Tanto como personal laboral como funcionario, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoca, **a razón de 0,90 puntos por mes entero trabajado** (no se valora la fracción).*

*- Experiencia en la empresa privada, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoca, **a razón de 0,25 puntos por mes entero trabajado** (no se valora la fracción).*

*La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, en el que deberá especificar la categoría profesional. Se acompañará de informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados.*

## **2.- Méritos académicos**

*A) Titulaciones académicas oficiales. Por estar en posesión de titulación académica de superior nivel al exigido. Estas titulaciones pueden ser acumulables. Con una puntuación máxima de 8 puntos, 2 puntos por cada titulación.*

- Título de Bachiller, Técnico Superior o Certificado de Profesionalidad nivel 3 .... 2 puntos
- Licenciatura, Grado universitario o equivalente ..... 2 puntos
- Máster Universitario, postgrado o Tesis Doctoral ..... 2 puntos

*La acreditación de los méritos académicos se efectuará mediante la presentación del título correspondiente, en original o copia compulsada, o, en su defecto, mediante el resguardo oficial del abono de los derechos de expedición del mismo.*

*B) Cursos específicos del área de administración y servicios sociales. Se valorará en 2,5 puntos por cada curso con una duración igual o superior a 25h. Con una puntuación máxima de 10 puntos.*

- Sistema de información de usuarios de Servicios Sociales ..... 2,5 puntos
- Interconexión de registros REC, SIR, ORVE ..... 2,5 puntos
- Calidad en los Servicios Sociales ..... 2,5 puntos
- Prevención de riesgos laborales en administración ..... 2,5 puntos

*C) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos en ofimática, por cada curso igual o superior a las horas indicadas. Con una puntuación máxima de 13 puntos.*

- De 15 o más horas ..... 1 puntos
- De 25 o más horas ..... 1,5 puntos
- De 50 o más horas ..... 2 puntos
- De 75 o más horas ..... 2,5 puntos
- De 100 o más horas ..... 3 puntos

*D) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, por cada curso igual o superior a las horas indicadas. Con una puntuación máxima de 6 puntos.*

- De 15 o más horas ..... 1 puntos
- De 25 o más horas ..... 1,5 puntos
- De 50 o más horas ..... 2 puntos
- De 75 o más horas ..... 2,5 puntos
- De 100 o más horas ..... 3 puntos

*Los cursos o acciones formativas deberán acreditarse mediante la presentación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, en el que conste el número de horas lectivas, la materia impartida y la entidad organizadora o impartidora. Solo se valorarán aquellos cursos debidamente acreditados por organismos públicos o entidades reconocidas oficialmente.*

*E) Conocimiento del valenciano. (Expedidos por la Junta Califadora de Generalitat Valenciana u homologados). La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores. Con una puntuación máxima de 3 puntos.*

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| - Certificado de nivel A1 ..... | 0,5 puntos |
| - Certificado de nivel A2 ..... | 1 puntos   |
| - Certificado de nivel B1 ..... | 1,5 puntos |
| - Certificado de nivel B2 ..... | 2 punto    |
| - Certificado de nivel C1 ..... | 2,5 puntos |
| - Certificado de nivel C2 ..... | 3 puntos   |

*No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten documentalmente o que se presenten fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes.*

#### **B) ACTAS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN**

*La Secretaría del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en la sede de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios aquellas que afecten directamente a las personas participantes, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada.*

#### **C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

*La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.*

*Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:*

*-Primero, por la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional en la administración pública.*

*Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. En caso de persistir el empate, se primará el orden de presentación de las instancias.*

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados**

*La suma de las puntuaciones obtenida en el proceso sea este de una o dos fases, determinará la relación de personas aprobadas. El órgano de selección levantará acta donde se elevará propuesta de carácter vinculante, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.*

#### **NOVENA. Recursos y desistimiento**

*Contra las presentes bases y las correspondientes convocatorias, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.*

*En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la(s) convocatoria(s) mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.*

#### **DÉCIMA. Normativa aplicable**

*En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:*

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los Procesos de Estabilización derivados de la Ley 20/2021, De 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **UNDECIMA. Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018 de 7 de diciembre. (LOPDGDD).**

*La Mancomunitat El Marquesat (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o sede electrónica. La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal.*

*Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por la Mancomunidad en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.*

*La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. La Mancomunidad podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el ayuntamiento pueda dirigirle a la persona interesada.*

*No se realizan transferencias internacionales de datos.*

*Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud a la Mancomunitat El Marquesat, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en sede electrónica o correo postal al Registro de Entrada.*

*Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.*



**ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD:**

<b>PROCESO SELECTIVO</b>	BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	
<b>D.N.I.</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>POBLACIÓN – C.P.</b>	
<b>Tel.</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**EXPONE**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por la Mancomunitat El Marquesat del proceso de selección que se indica,

**SOLICITA**

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

- Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- Declaración jurada o promesa solemne (reverso del presente formulario).
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas de cada proceso
- e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

Autorizo a la Mancomunitat El Marquesat al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Generales reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

En Llombai, de .

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ***DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE***

*Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:*

- a) *Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.*
- b) *Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) *Tengo cumplidos dieciséis años y no excede, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- d) *No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.*
- e) *Poseer la titulación exigida.*

*Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.*

*(firmado en el anverso)*



**ANEXO II**

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>

*Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.*

<i>1.</i>	
<i>2.</i>	
<i>3.</i>	
<i>4.</i>	
<i>5.</i>	
<i>6.</i>	
<i>7.</i>	
<i>8.</i>	
<i>9.</i>	
<i>10.</i>	
<i>11.</i>	
<i>12.</i>	
<i>13.</i>	
<i>14.</i>	
<i>15.</i>	
<i>16.</i>	
<i>17.</i>	

