

**Excelentísima Diputación Provincial de Valencia
Gestión de Personal**

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre convocatoria número 52/03. Oposición libre para la provisión de 16 plazas de auxiliar administrativo.

ANUNCIO

Convocatoria 52/03.- Oposición libre de dieciséis plazas correspondientes a la escala de administración general de la Diputación Provincial de Valencia, subescala auxiliar, denominación: Auxiliar administrativo.

Por Decreto n.º 5.347, de fecha 15 de septiembre de 2003, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar oposición libre para la provisión de dieciséis plazas de Auxiliar Administrativo, con sujeción a las siguientes:

Bases:

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de dieciséis plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de esta Corporación Provincial y figuradas en la Oferta Pública de Empleo para 2003, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo D del R.D. 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas.

Base segunda.- Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el R.D. legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el R.D. 896/1991, de 7 de junio; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, y supletoriamente por el R.D. 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.

Base tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público.

Base cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presen-

tar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base quinta.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente oposición, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera y en su caso base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y serán dirigidas al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, debiendo presentarse en el Registro General de la misma (Palacio de la Batllía, plaza de Manises, núm. 4, Valencia), o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común vigente, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo ajustarse al modelo que figura como anexo a las presentes bases y en la página web, www.dva.gva.es/personal. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia y podrá consultarse en la página web anteriormente citada.

5.2.- Para ser admitido será suficiente además de la instancia aportar el abono de los derechos de examen y formación del expediente, que se fijan en la cantidad de 9,02 €, abono que deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, número 0049/0781/95/2810096694 del banco Santander Central Hispano, oficina número 0781, de Valencia, plaza de la Virgen, número 8, acreditándose el mismo con el resguardo justificativo del ingreso adherido a la instancia. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia y en los tabloneros de anuncios de la Diputación, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que se concede a los aspirantes excluidos.

Si en el plazo de diez días se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del particular.

Base sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Presidente de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

Vocales:

1.- El/la Jefe/a del Servicio de Gestión de Personal de la Diputación de Valencia.

2.- Cuatro empleados públicos de la Corporación con igual o superior grupo categorial al de las plazas convocadas y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

3.- Un representante de la Administración del Gobierno Valenciano designado por la Dirección General de Administración Territorial.

4.- Un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal, quien actuará con voz y voto, de al menos igual grupo categorial a la plaza convocada.

Actuará como Secretario el Vicesecretario/a de la Corporación o funcionario/a que se designe a tal efecto, con voz y voto.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismo requisitos y condiciones.

6.3.- La composición concreta del tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el "Boletín Oficial" de la provincia y en los tabloneros de anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.4.- Al tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

Base séptima.- Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden en que actuarán los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente viene determinado por la letra "H", según acta del sorteo celebrado el día 3 de marzo de 2003, publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia, el día 20 de marzo de 2003.

Base octava.- Desarrollo de la oposición.

8.1.- Los ejercicios de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia, pero sí la relación de aprobados por orden de actuación mediante anuncio en el tablón de anuncios del lugar de actuación del tribunal. Los sucesivos anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

8.3.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

8.4.- En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.5.- La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses.

8.6.- Ejercicios de la oposición: Estará compuesta de cuatro ejercicios obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura a continuación, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de noventa minutos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un medio del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada dos respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las preguntas que conformen el cuestionario se elegirán por sorteo de entre las aportadas por todos los miembros del Tribunal.

Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar dos preguntas determinadas por el tribunal, de entre las aportadas por sus miembros, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionadas con el temario que se acompaña a las bases, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán los conocimientos expuestos, el nivel de expresión escrita y el dominio sintáctico y ortográfico.

El tiempo máximo de duración de esta parte será de una hora.

Tercer ejercicio: Tendrá dos partes:

a) Parte primera.

Consistirá en la resolución de dos supuestos de tipo administrativo, uno referido al archivo de documentos y otro sobre una cuestión práctica de procedimiento administrativo.

Los supuestos se elegirán por sorteo de entre los aportados por los miembros del tribunal. Siempre que las características de los casos prácticos lo permitan, el sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

Se valorará el dominio práctico de las tareas administrativas.

El tiempo máximo de duración de esta parte será de una hora.

b) Parte segunda.

Consistirá en contestar un cuestionario psicotécnico y de personalidad dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de la plaza que se convoca.

Cuarto ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, mediante la utilización de sistemas de tratamiento de textos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de treinta minutos.

El sistema que utilizarán los aspirantes y que proporcionará la Diputación de Valencia será un ordenador personal con tratamiento de textos Word 97.

Se valorará la presentación y corrección del texto, el dominio del ordenador y el tiempo empleado.

Base novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Las dos partes que lo conforman se valorarán respectivamente de 0 a 10 puntos, obteniéndose posteriormente la media aritmética, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Cuarto ejercicio: Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 5 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 2,50 puntos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Base décima.- Puntuación final y relación de aprobados.

La suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios, dará la calificación final de la oposición, en virtud de la cual el tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el tribunal para efectuar la oposición.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Provincial con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a la plaza convocada.

Base undécima.- Presentación de documentación y nombramiento.

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación en los tabloneros de anuncios de esta Corporación Provincial de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los aspi-

rantes que figuren en la misma deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del D.N.I.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra c) de la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, emitido por el Servicio de Medicina Laboral de esta Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.
- f) Acreditar los conocimientos de valenciano, bien mediante la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), bien mediante un certificado por la realización de un ejercicio específico al efecto de acreditación, o comprometerse a asistir a los cursos de perfeccionamiento que establezca la propia Diputación de Valencia.

11.2.- Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera, de los aprobados en la plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Base duodécima.- Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Base decimotercera.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, en su redacción dada por la ley 4/1999, recurso de reposición potestativamente ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de éstas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el Presidente de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Temario de auxiliar administrativo.

Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Principios de organización. Competencias. Los Estatutos de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios de organización. Competencias.

Tema 3.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local en España. Contenidos y límites de la autonomía.

Tema 4.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autonómicas. Administración local. Administración institucional y corporativa

Tema 5.- Hacienda Pública Local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las corporaciones locales.

Materias específicas.

Tema 6.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación actual sobre régimen local. Legislación autonómica local. Sus relaciones con la estatal.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. La provincia en la Constitución Española. La provincia en el ámbito de las comunidades autónomas. Organización y competencias de la provincia.

Tema 8.- Organos de gobierno y administración de la provincia. El marco constitucional. Las diputaciones como administraciones territoriales de la Comunidad Autónoma.

Tema 9.- Composición e integración de las diputaciones. La comisión de gobierno. El presidente de la Diputación. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 10.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el derecho español.

Tema 11.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 12.- Organización y competencias municipales.

Tema 13.- Autonomía municipal y tutela.

Tema 14.- Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 15.- La función pública local y su organización. Concepto y clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes.

Tema 16.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 17.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El archivo de gestión. El derecho de acceso a archivos y registros.

Tema 18.- Los interesados. Concepto y capacidad de obrar. Representación y pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 19.- El acto administrativo. Concepto y requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Clases de actos administrativos.

Tema 20.- Principios y ámbito de aplicación de la Ley de Procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Términos y plazos.

Tema 21.- El procedimiento administrativo. Idea general de sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Especial consideración de la audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio Administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 22.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La formalización de los contratos.

Tema 23.- Formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas.

Tema 24.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 25.- La responsabilidad de la Administración Pública. Valencia, a veintidós de septiembre de dos mil tres.—La diputada delegada de Personal, Sagrario Sánchez Cortés.



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA

NÚMERO DE CONVOCATÒRIA NÚMERO DE CONVOCATORIA <input type="text"/> / <input type="text"/>	ACCÉS / ACCESO <input type="checkbox"/> O.P.E / O.P.E <input type="checkbox"/> PROMOCIÓ INTERNA / PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/> FUNCIONARITZACIÓ / FUNCIONARIZACIÓN <input type="checkbox"/> BORSA DE TREBALL / BOLSA DE TRABAJO
	Descripció de la plaça / Descripción de la plaza <input type="text"/>
MINUSVALIDESA MINUSVALÍA <input type="checkbox"/>	En cas afirmatiu, adaptació / En caso afirmativo, adaptación <input type="text"/>

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO <input type="text"/>	DNI / DNI <input type="text"/>
SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO <input type="text"/>	TELÈFON / TELÉFONO <input type="text"/>
NOM / NOMBRE <input type="text"/>	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
DOMICILI: CARRER, PLAÇA,... / DOMICILIO: CALLE, PLAZA,... <input type="text"/>	NÚMERO/NÚMERO PIS / PISO Porta/Puerta <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
MUNICIPI / MUNICIPIO <input type="text"/>	Codi Postal / Cód. Postal <input type="text"/>
PROVÍNCIA / PROVINCIA <input type="text"/>	SEXE / SEXO HOME / HOMBRE <input type="checkbox"/> DONA / MUJER <input type="checkbox"/>

El sotassgnant sol·licita ser admés a les proves selectives a què fa referència esta instància i declara que són certes les dades que s'hi consignen, i que reünix les condicions exigides per a l'accés a la funció pública i les especialment assenyalades a la convocatòria anteriorment esmentada i es compromet a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformitat amb el que estableix l'Art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, li informem que les dades d'este formulari s'incorporaran a un fitxer, el responsable del qual és la Diputació de València. La finalitat del seu tractament es **procés selectiu**. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les dades personals registrades davant la Diputació de València, dirigint la seua sol·licitud al registre d'Entrada d'esta, la adreça del qual és Plaça de Manises 4, 46003 València. Vosté, amb la seua firma, atorga el seu consentiment per a portar a terme el dit tractament.

*De conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, le informamos que los datos de este formulario se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación Provincial de Valencia. La finalidad de su tratamiento es **proceso selectivo**. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación Provincial de Valencia, dirigiendo su solicitud al Registro de Entrada de la misma, cuya dirección es Plaza de Manises nº 4, 46003 Valencia. Con su firma, Vd. otorga su consentimiento para llevar a cabo dicho tratamiento.*

A València, / En Valencia a

Firma de l'interessat / Firma del interesado