

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Luque**

Núm. 12.603/2009

**ANUNCIO****BASES PLAZA DE ADMINISTRATIVO AYUNTAMIENTO LUQUE****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases es la contratación de un empleado laboral fijo, con la denominación ADMINISTRATIVO, incluido en la Oferta de Empleo Público de 2009.

**Características:**

Las plazas referidas están adscritas a ADMINISTRACION y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes: Realización de actividades administrativas, tareas de atención al público, archivo y registro de documentos, mecanografiado de documentos, incorporación de documentos a los expedientes que tramite el Ayuntamiento, utilización de herramientas informáticas y organización del trabajo en equipo.

A las presentes bases le es de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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.
- Las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre las mismas.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es INDEFINIDO, regulada en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato será FIJO .

Se fija una retribución neta según convenio Ayuntamiento de Luque .

**TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para ser admitido a tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comuni-

dades 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 empleo público.

5. Estar en posesión del título de bachiller o técnico, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de LUQUE, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la Provincia , e igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º 2024.6108.92.3118330570.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por un Presidente, un Secretario y cinco vocales con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Luque, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá los respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o dificultad de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán estas circunstancias a la alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Si los miembros del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o la calificación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales, o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el tribunal, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en al-

zada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la alcaldía solicitará al tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Los miembros del tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **FASE CONCURSO:**

Cada una de las fases se calificará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos justificados fehacientemente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, en base al baremo establecido en las presentes bases. La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo será computada respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no superará la obtenida en la fase de oposición.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

##### **Méritos computables:**

###### **a) Formación:**

- Por poseer el título de Doctor; 1,5 puntos por cada uno.
- Por poseer el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.
- Por poseer el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos por cada uno.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada.

- Por la realización de cursos relacionados con la plaza a concursar:
  - Por cada curso de duración entre 10 y 20 horas ---- 0,15 puntos.
  - Por cada curso de duración entre 20 y 40 horas ---- 0,30 puntos.
  - Por cada curso de duración entre 40 y 100 horas --- 0,50 puntos.
  - Por cada curso de duración de 100 horas o más ----- 1,00 punto.

El máximo de puntos a aplicar en concepto de formación será de 4 puntos.

###### **b) Experiencia:**

- Por cada año o fracción continuada de 6 meses o más de prestación de servicios en la Administración Local en plaza de la misma categoría: 0,50 puntos, siendo el máximo a valorar de 3,5 puntos.
- Por cada año o fracción continuada de 6 meses o más de prestación de servicios a la Administración Local o en otra Administración en otros puestos de trabajo similar o superior al que es objeto de la convocatoria: 0,25 puntos, siendo el máximo a valorar de 1,5 puntos.

El máximo de puntos a aplicar en concepto de experiencia será de 5 puntos.

**c) Otros méritos:**

- Por cada año o fracción continuada de 6 meses o más de prestación de servicios en puestos de igual o superior categoría en empresa privada: 0,10 puntos.

El máximo de puntos a aplicar en concepto de otros méritos será de 1 punto.

**FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se fijará atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.j) del Real Decreto 364/1995 que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, entre la realización de un ejercicio y el siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter teórico .

Contestar por escrito a 30 preguntas sobre los contenidos del programa, con una duración de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter práctico.

Ejercicio de manejo de los programas informáticos Word y Excel, con una duración de 60 minutos.

El programa de la convocatoria será el siguiente:

**Tema 1**

La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios generales.

**Tema 2**

Los derechos fundamentales . Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

**Tema 3**

Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

**Tema 4**

La Administración Pública Española. Tipología de los Entes Públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

**Tema 5**

Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 6**

Régimen local Español. Principios constitucionales y regula-

ción jurídica. Clases de Entidades Locales.

**Tema 7**

La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

**Tema 8**

El Municipio. Organización y competencias.

**Tema 9**

Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

**Tema 10**

Formas de acción administrativa en la esfera local.

**Tema 11**

Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

**Tema 12**

La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

**Tema 13**

El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

**Tema 14**

El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

**Tema 15**

Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio en los actos administrativos.

**Tema 16**

La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

**Tema 17**

La expropiación forzosa. Conceptos y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

**Tema 18**

El servicio público local. Formas de gestión directa e indirecta.

**Tema 19**

Los contratos administrativos I: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

**Tema 20**

Los contratos administrativos II: Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos.

**Tema 21**

Los distintos tipos de contratos administrativos I: Contrato de obra y contrato de gestión de servicios públicos.

**Tema 22**

Los distintos tipos de contratos administrativos II: Los contratos de suministro, de consultoría, de asistencia y de servicios. El contrato de concesión de obra pública.

**Tema 23**

La responsabilidad de la Administración. Régimen actual.

**Tema 24**

La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

**Tema 25**

Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamientos. Actas y certificacio-

nes.

**Tema 26**

Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

**Tema 27**

El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

**Tema 28**

El Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen Jurídico. Los funcionarios públicos: Clases, selección.

**Tema 29**

Derechos de los Funcionarios.

**Tema 30**

Deberes de los Funcionarios: Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

**Tema 31**

El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los convenios colectivos. La reclamación previa.

**Tema 32**

Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen Jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El Inventario.

**Tema 33**

El Presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

**Tema 34**

El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Organos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y preceptores.

**Tema 35**

Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

**Tema 36**

Los impuestos locales.

**Tema 37**

La legislación urbanística española. La legislación estatal sobre Régimen del suelo y su desarrollo reglamentario vigente. Marco normativo andaluz. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

**Tema 38**

La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

**Tema 39**

El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

**Tema 40**

Clases de Suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios de suelo. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

**Tema 41**

Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias. Actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos ad-

ministrativos (autorizaciones y concesiones).

**OCTAVA. Calificación definitiva**

La calificación final será la siguiente: la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la fase de oposición.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria en la base 2ª.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentan su documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrados.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de personal laboral.

En el momento de la toma de posesión, el opositor y opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando parte en la convocatoria constituye sometimiento expresado de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carác-

ter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación.

En Luque, a 25 de Noviembre de 2009.-El Alcalde, Fdo.: Telesforo Flores Olmedo

**ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)**

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la plaza de Administrativo, en régimen de personal laboral fijo conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.

**CUARTO.** Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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