

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Posadas

Núm. 6.567/2012

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de Diciembre de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial 2ª de Jardinería (Peón), vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

Bases para cubrir mediante contratación laboral fija una plaza de oficial segunda de jardinería (peón) del Ayuntamiento de Posadas, por el sistema de concurso-oposición libre.

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.**

Es el objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral fija a tiempo completo de una plaza de Oficial 2ª de Jardinería (Peón), que será cubierta mediante el sistema de concurso-oposición libre, considerando las funciones inherentes a los puestos de trabajo de oficios, que conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación específica en la materia, dado que se precisa de trabajadores con unas habilidades específicas, cuya comprobación a través de criterios objetivos se podrá realizar a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichas habilidades. Asimismo, debe garantizarse la inmediata operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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 y 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.

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la

edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

f) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

#### **Tercera.- Solicitudes.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia, que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Posadas o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Se facilitará gratuitamente el modelo de instancia o solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas. En la misma los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

4. Se presentará acompañada de fotocopia compulsada de:

-DNI

-Certificado de Escolaridad o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de

obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

-Méritos alegados.

5. A la solicitud deberá adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por participación en procesos de selección de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, y que aparece regulada en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº. 19 del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por importe de 20,50 €, cantidad que deberá ser abonada en el número de cuenta 0237-0053-90-9150649164 de la Entidad Bancaria Cajasur, debiendo consignar en estos resguardos el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, así como la plaza a que se opta.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

6. Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base –incluido el justificante de pago de la tasa- deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

7. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

8. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

#### **Cuarta.- Lista de admitidos.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Posadas.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal Calificador, así como el lugar o lugares, día y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **Quinta.- Composición del tribunal de selección.**

1. El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: Un Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Posadas.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto

-Vocales:

\* Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo del

Ayuntamiento de Posadas.

\* Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Posadas, o de otra Administración Local.

\* Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Posadas, o de otra Administración Local.

\* Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Posadas, o de otra Administración Local.

2. La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Ayuntamiento nombrará junto con los vocales los respectivos suplentes.

4. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

8. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el Artículo 14 de la C.E.

9. Los componentes del Tribunal se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.**

Los solicitantes que cumplan los requisitos pasarán a participar en una prueba selectiva que consistirá en un ejercicio tipo test, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, un ejercicio práctico, asimismo obligatorio y eliminatorio, y en un concurso de valoración de méritos de aquéllos que hayan superado los citados ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, haciéndose públicas las calificaciones obtenidas.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente, debiendo presentarse a la misma provistos del DNI, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

#### **1. Ejercicio tipo test (Máximo 30 puntos)**

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio tipo test con 60 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo de estas Bases y con las funciones propias del puesto, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 15 puntos (30 preguntas acertadas, una vez descontadas las penalizaciones por error).

Cada pregunta del cuestionario tendrá cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta (Aciertos-Errores/3).

#### **2. Ejercicio Práctico (Máximo 30 puntos)**

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, basado en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

#### **3. Concurso de valoración de méritos (Máximo 40 puntos)**

Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

##### *3.1.- Experiencia Profesional (Máx. 20 puntos)*

Por cada año completo de servicios prestados con vínculo laboral, en el sector público y/o privado, en la categoría de Oficial 2º de Jardinería (Peón): 4 puntos por año.

La experiencia profesional deberá justificarse aportando la correspondiente vida laboral, junto con el contrato de trabajo y/o nóminas, o mediante certificado expedido por el organismo o institución pública correspondiente que acredite las circunstancias anteriores.

##### *3.2.- Méritos Profesionales (Máx. 10 puntos)*

Por participar como asistente o ponente en cursos, seminarios y jornadas, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente, directamente relacionados con el puesto a cubrir:

Por Curso, seminario o jornada de 10 a 20 horas: 0,15 puntos (máximo 1 punto).

Por Curso, seminario o jornada de 21 a 40 horas: 0,30 puntos (máximo 2 puntos).

Por Curso, seminario o jornada de 41 a 100 horas: 0,70 puntos (máximo 3 puntos).

Por Curso, seminario o jornada de más de 100 horas: 1,40 puntos (máximo 4 puntos).

Los cursos de formación recibidos o impartidos se justificarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia.

##### *3.3.- Méritos Académicos (Máx. 10 puntos)*

Por cada título académico oficial diferente del exigido y directamente relacionado con el puesto a cubrir:

-Doctorado: 7 puntos.

-Licenciatura: 5 puntos.

-Diplomatura: 3 puntos.

Por otros títulos relacionados con el puesto a cubrir: 1 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, junto con el certificado acreditativo del abono de los derechos correspondientes.

#### **Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

Terminada la calificación de los aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores-, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación.

En caso de empate en un mayor número de candidatos que los puestos a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del primer ejercicio y, si persistiera el empate, del segundo ejercicio; si aún persistiera el empate, por el primer apartado de la fase de concurso ("Experiencia Profesional") y así sucesivamente.

Las puntuaciones obtenidas, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación, firmará el contrato laboral con carácter fijo, según establece el art. 11.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación, con objeto de prestar las funciones contenidas en la base 1ª.

Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren a la plaza obtenida y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser contratado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

#### **Octava.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### **Novena.- Derecho supletorio.**

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico

co del Empleado Público.

#### **Décima.- Norma final.**

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **ANEXO I TEMARIO**

#### **Primera parte.**

Materias comunes.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2.-La Organización territorial del Estado. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3.-El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Hacienda Pública y Administración tributaria en el ámbito local.

Tema 4.-Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y Ley de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

#### **Segunda parte.**

Materias específicas.

Tema 1.-Jardinería: conceptos generales. Herramientas, maquinaria, lugares de trabajo y accesorios.

Tema 2.-Manipulación manual de cargas.

Tema 3.-Protección personal: Equipos de protección individual y colectiva y su aplicación en jardinería.

Tema 4.-Árboles y arbustos utilizados en la jardinería cordobesa: especies, usos y necesidades de cultivo.

Tema 5.-Céspedes; características y necesidades de cultivo. Arbolado viario. Mantenimiento y conservación. Técnicas y medios.

Tema 6.-Propagación de plantas ornamentales: Propagación sexual, semillas y semilleros. Propagación asexual: estaquillado, esquejado, acodado, injerto, división de mata.

Tema 7.-Plantación y trasplante. Labores previas de preparación del suelo y de los ejemplares. Épocas de plantación y de trasplante de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas.

Tema 8.-Daños, enfermedades y plagas: Daños producidos por condiciones ambientales; síntomas de carencias. Plagas y enfermedades más comunes. Técnicas y productos para combatirlas.

Tema 9.-Malas hierbas: especies más comunes, control, tipos de herbicidas, maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

Tema 10.-La poda. Precauciones de poda.

Tema 11.-Suelos: tipos y aptitud. Acidez, alcalinidad y salinidad. Laboreo del suelo. Mejoras y enmiendas. Drenajes.

Tema 12.-Sustratos: materiales y propiedades. Mezclas y medios de cultivo. El abonado de las plantas.

Tema 13.-Riego. Sistemas y aplicación. Materiales empleados. Tipos de emisores y usos.

Tema 14.-Prevención de riesgos laborales en Jardinería. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Tratamientos fitosanitarios. El almacenamiento de abonos, productos fitosanitarios y combustibles.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) de la Ley 7/2007, de 12 de Abril.

En Posadas (Córdoba), a 9 de octubre de 2012. El Alcalde, Fdo. Antonio Jesús Ortega Borja.

**ANEXO II**

D. .... con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación en ....., y número teléfono .....

**EXPONE**

**Primero.** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. .... de fecha ....., en relación con la convocatoria para la cobertura de la plaza de Oficial 2ª de Jardinería (Peón), en régimen de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición libre, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....de ..... de ....., y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha..... de .....

**Segundo.** Que reúne 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 de la plantilla municipal.

**Cuarto.** Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, incluyendo 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 Posadas, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS**