

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Núm. 10.199/2013

Por Resolución de Alcaldía de fecha 41/13, de fecha 11 de diciembre de 2013, se aprobó la contratación de 1 plaza de Oficial de Albañil, en régimen de laboral fijo, por el sistema de oposición libre .

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

« Bases Generales para cubrir como Personal Laboral Fijo del Ilmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba una plaza de Oficial de 1ª de Albañil, por el sistema de oposición libre.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

I. Objeto de la convocatoria.

Es el objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de una plaza de oficial de 1ª de albañilería, que será cubierta mediante el sistema de 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, atendiendo también al necesario carácter multidisciplinar de las funciones y conocimientos exigibles a un Oficial de Albañilería, y dado que se precisa de trabajadores/as con unas habilidades específicas, cuya comprobación a través de criterios objetivos se podrá realizar a través de un ejercicio práctico al efecto, donde queden acreditadas 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 aglización 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, atendiendo además a la especial disponibilidad, dedicación y responsabilidad exigible al puesto.

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

II. Legislación aplicable.

A las presentes bases 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, 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 y por

cualquiera otras disposiciones aplicables.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente, o estar 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/la aspirante.

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

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

h) Experiencia mínima acreditada de 36 meses como Oficial 1ª Albañil o Certificado de Profesionalidad, rama Edificación y Obra Civil.

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

TERCERA. Solicitudes.

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

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

3. Se facilitará gratuitamente el modelo de instancia o solicitud para formar parte en las pruebas selectivas. En la misma los/as 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/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

4. La instancia se presentará acompañada de fotocopia de:

- DNI.

- Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente. Los/as 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.

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 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos del Ilmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, por importe de 15,00 €, cantidad que deberá ser abonada en el número de cuenta 0237-0064-00-9150649257 de la Entidad Bancaria BBK Bank, 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.

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

#### CUARTA. Admisión de los/as candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 Ilmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

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

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal Calificador, lo que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aquellos/as aspirantes que resulten definitivamente excluidos/as tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos/as, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

#### 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/a: Un/a Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento

de Villafranca de Córdoba.

- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con voz y sin voto.

- Vocales:

- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de la Administración Local.

- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de la Administración Local.

- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de la Administración Local.

- Un/a Funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de la Administración Local.

2. La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos/as 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/as vocales los/as respectivos/as 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos/as se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los/as 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/la Presidente/a y el/la Secretario/a, 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/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los/las 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/a.

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.

#### SEXTA. Desarrollo de los ejercicios.

Los/as 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/as aspirantes, y un ejercicio práctico, asimismo obligatorio y eliminatorio.

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/as opositores/as comparecerán a todas las pruebas previstas del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos/as

quienes, siendo requeridos/as para su aportación, carezcan de dicho documento.

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

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «B», y así sucesivamente.

Primer ejercicio: Eliminatorio.

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 tres 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).

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, basados 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 y para aprobar será necesario para tener una calificación mínima de 15 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

SÉPTIMA. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y contratación.

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

En caso de empate en un mayor número de candidatos/as que los puestos a cubrir, el orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) del segundo ejercicio y, si persistiera el empate, del primer ejercicio.

Las puntuaciones obtenidas, no otorgarán ningún derecho a los/as 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/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación, firmará el contrato laboral con carácter fijo, según establece el artículo 11.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa de aplicación.

Los/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/as 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 artículo 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 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/a candidato/a seleccionado/a no pudiera ser contratado/a, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

OCTAVA. 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 del Empleado Público.

NOVENA. Norma Final.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el 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; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Oficial 1ª Albañil.

Oferta de Empleo Público: 2.011.

Escala, Subescala, Clase y Categoría Escala de Personal Laboral, Subescala de Personal de Oficios Diversos, Categoría Oficial.

Grupo de Clasificación: C2.

Nº de plazas: 1 plaza.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Derechos de examen: 15,00 euros.

#### TEMARIO

##### TEMARIO COMÚN

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. La licencia municipal. Tipos y tramitación. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. 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.

Tema 6. Estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación, clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 8. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Funciones y tareas básicas del albañil: Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 2. Pasos de peatones sobre-elevados y zonas de juegos infantiles. Medidas de seguridad, diseño, construcción y ejecución. Conocimiento del Decreto 127/2001, de 5 de junio, sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 3. Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos.

Tema 4. Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo.

Tema 5. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 6. Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida; medios auxiliares: jalones, camillas, plomada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: Escalas. Cotas.

Tema 7. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 8. Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 9. Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

Tema 10. Escaleras: Generalidades y tipos de escaleras, trazado y replanteo, sistema de construcción. Arcos y bóvedas: Generalidades y clases, componentes, trazado y replanteo, aparejos, cimbras y métodos de construcción.

Tema 11. Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

Tema 12. Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociones elementales de control de calidad de los materiales.

Tema 13. Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pa-

vimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 14. El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 15. Instalaciones de Alcantarillado Público, abastecimiento de agua potable y alumbrado público. Redes exteriores. Canalizaciones para servicios eléctricos, telefónicos y de gas. Elementos auxiliares.

Tema 16. Trabajos complementarios de albañilería. Trabajos en obras de electricidad y fontanería: materiales y herramientas. Pintura.

Tema 17. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 18. Patologías en la construcción. Grietas y fisuras, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.

Tema 19. Elaboración de un presupuesto de obra nueva. Partes de las que consta.

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.

#### ANEXO II

Don/a ....., 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 Albañil, en régimen de personal laboral fijo, mediante 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 ..... 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/a, 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 Villafranca de Córdoba, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba

o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo

hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villafranca de Córdoba, a 11 de diciembre de 2013. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier López Casado.

---