



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CANGAS DE ONÍS

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo al efecto de hacer frente a las necesidades temporales, esporádicas o urgentes de Operarios de Servicios-Limpieza Viaria.

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Objeto:

El objeto de la convocatoria consiste en la creación de una Bolsa de Trabajo de Operario de los Servicios de Limpieza viaria, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas a las que tenga que hacer frente el Ayuntamiento de Cangas de Onís.

La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de obra o servicio determinado, interinidad, acumulación de tareas, o nombramiento de funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al empleado sustituido.

1.2.—Características de las plazas:

1.2.1.—Sistema de selección: Oposición libre.

1.2.2.—Titulación exigida: No se exige titulación.

1.2.3.—Vigencia de la Bolsa de Empleo: Se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

1.2.4.—Funciones a desarrollar: Las especificadas para el puesto de trabajo en el correspondiente Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cangas de Onís.

1.2.5.—Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a éste puesto de trabajo.

1.3.—Adscripción Temporal. El aspirante que forme parte de la presente bolsa de trabajo deberá aceptar de inmediato el desempeño temporal de las tareas de Operario de los Servicios de limpieza viaria, siempre que se encuentre en condiciones de realizarlas. La adscripción se realizará por Resolución de la Alcaldía indicando el motivo de la misma y se notificará al interesado y representantes sindicales.

El rechazo de cualquier oferta para ser destinado temporalmente supondrá que el aspirante responsable será puesto al final de la lista de la Bolsa de Trabajo.

Si el aspirante está en situación de incapacidad temporal será informado de la posibilidad de ser adscrito temporalmente a la realización de éstas tareas, debiendo presentar inexcusablemente el alta médica para poder ser destinado.

1.4.—Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública y en lo no derogado por ésta en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril), en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE n.º 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.5.—Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que sean contratados o resulten nombrados como funcionarios interinos, desde el momento de la firma del contrato o de la toma de posesión, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultáneas el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Cangas de Onís, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.



Segunda.—Publicidad.

Estas bases se publicarán en el BOPA y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís. También se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cangas de Onís. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios del ayuntamiento de Cangas de Onís.

Tercera.—Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (no se exige titulación).
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

2. Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión.

3. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.—Presentación de instancias.

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán, según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Cangas de Onís, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. También se podrán presentar de conformidad con el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2.—A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- b) Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen de 9 euros. Los que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo en el Inem y hayan agotado o no estén percibiendo, prestación económica alguna, abonarán únicamente 3 euros por derechos de examen, debiendo acompañar los justificantes expedidos por la Oficina de Empleo correspondiente, acreditativos de estar desempleados y de no percibir prestaciones económicas.

El ingreso habrá de hacerse efectivo en la siguiente cuenta bancaria: ES29/2048/0009/38-3400013830 (Liberbank).

4.3.—Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.—Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.—Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta.—Admisión de aspirantes.

5.1.—Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de quince días la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.



La lista provisional certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís. No obstante lo anterior se podrá llevar a cabo también su difusión a través de la página web del Ayuntamiento (tablón de anuncios de la sede electrónica).

5.2.—En dicha Resolución se indicará los lugares, fecha y hora en la que se realizará el ejercicio de la fase de oposición, composición del tribunal calificador, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.—La lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, la fecha, la hora, y el lugar de comienzo de la/s prueba/as se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís. No obstante lo anterior, se podrá llevar a cabo su difusión en la página web del Ayuntamiento (sede electrónica).

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

5.4.—A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Cangas de Onís, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuere necesario.

5.5.—Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.6.—En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.7.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

5.8.—De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, se indica que los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicaran exclusivamente el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís, sito en la Avda. Covadonga n.º 21 de Cangas de Onís. No obstante lo anterior se podrá llevar a cabo su difusión, a los meros efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento (tablón de anuncios de la sede electrónica).

Sexta.—Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

6.1.—Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario, y al menos cuatro Vocales, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

6.2.—Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.



El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3.—Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos 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, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

6.4.—Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima.—*Sistema selectivo.*

Proceso selectivo: oposición libre.

Constará de un ejercicio práctico obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en una o varias pruebas de conocimientos prácticos sobre trabajos propios de las funciones de operario de limpieza viaria.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Si hubiera puntuaciones que se apartaran de esa media en dos o más puntos, serán eliminadas, volviendo a calcularse la media sin ellas, y obteniendo así el resultado definitivo. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Octava.—*Relación de aprobados, presentación de documentos, y contratación.*

8.1.—Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

En caso de empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados determinará la Bolsa de Empleo.

8.2.—Presentación de documentación.

8.2.1.—Documentos exigibles.

Los aspirantes aprobados en la Bolsa de Empleo aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal (o, en su caso, ser nombrado como funcionario interino) operario del servicio de limpieza viaria, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial



para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 200 ____

- d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Cangas de Onís, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

8.2.2.—Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de tres días naturales, desde que se les comunique la propuesta de contratación o de nombramiento como funcionario interino.

8.2.3.—Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.3.—Contratación/Nombramiento. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán contratados o nombrados, por el Alcalde, como funcionarios interinos por el orden establecido en la bolsa de trabajo según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

El plazo para la toma de posesión como funcionario interino será de un día natural a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía por la que se le nombre como funcionario interino.

Novena.—*Temario que regirá las pruebas:*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.—El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno del Ayuntamiento: Composición y Competencias.

Tema 4.—El empleado Público: principios y valores del servicio público. Ética del servicio público. Principios generales e ideas básicas de la prevención de riesgos y la salud laboral en el trabajo.

Tema 5.—Limpieza Pública: Distintos tipos de trabajo a realizar por un Operario del Servicio de Limpieza. Barrido: métodos. Limpieza de sumideros. Riego manual y mecánico: ventajas e inconvenientes.

Tema 6.—Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Recogida de Basuras.

Tema 7.—Útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza viaria, nomenclatura y forma adecuada de uso.

Tema 8.—Conocimientos básico sobre: Mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un Operario de Servicios de limpieza viaria.

Tema 9.—Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en zonas de tránsito rodado y libre acceso de la población. Trabajos en altura, zanjas, pozos y lugares confinados, precauciones mínimas a tener en cuenta.

Décima.—*Recursos.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Cangas de Onís, a 29 de mayo de 2014.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2014-09742.



ANEXO 1
SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS -LIMPIEZA VIARIA-

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D. N. I. nº:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Municipio de Nacimiento:

Provincia:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

Enterado de la selección convocada por el Ayuntamiento de Cangas de Onís, para la creación de una bolsa de trabajo de OPERARIO DE SERVICIOS -LIMPIEZA VIARIA- **PRESENTO** la documentación exigida para participar en la Selección que se va a llevar a cabo, consistente en:

- Fotocopia del DNI
- Justificante de abono de la tasa: (márquese lo que corresponda)
 - Tasa de 9 €
 - Tasa de 3 € + certificado del INEM en la que conste la situación de desempleo y de no percibir prestaciones por desempleo.

Por todo lo expuesto, DECLARO reunir la totalidad de requisitos exigidos en la convocatoria y

SUPLICO ser admitido a la citada Selección.

_____, ____ de _____ de 2.014
(FIRMA)

SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANGAS DE ONIS