



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE NAVIA

ANUNCIO. Convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Encargado/a de Obras con carácter de funcionario/a de carrera, incluida en la oferta de empleo público del año 2019. Expte. RHU/2020/15.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de encargado/a de obras con carácter de funcionario/a de carrera por el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de cubrir la plaza vacante en la RPT. Plaza incluida en oferta de empleo del año 2019.

Las características del puesto son las siguientes:

- 1.—Grupo/Subgrupo: C2.
- 2.—Escala: Administración Especial.
- 3.—Subescala: Servicios Especiales.
- 4.—Clase: Personal de Oficios.
- 4.—Retribuciones: Subgrupo C2/Nivel de C.D. 18.C. Específico: el asignado presupuestariamente.

El sistema elegido es el de concurso-oposición libre, conforme al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al 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 al artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.—*Funciones del puesto.*

Las funciones del puesto se desempeñarán bajo la supervisión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Navia y son las definidas en la ficha de Encargado de Obras de la Relación de Puestos de Trabajo que constituye el anexo I de esta convocatoria.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, Título de Formación profesional de Primer grado (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase C1E.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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 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.
- g) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- h) 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.
- i) Las personas aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.



- j) Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

Cuarta.—*Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el anexo III de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Navia y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado en el cual se indique el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en que se han publicado íntegramente.

Los sucesivos anuncios relativos a las listas de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas se publicará en la forma establecida en estas bases.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 1.—Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- 2.—Certificación de los servicios prestados en la Administración o fuera de ella, tal como se señala en la base séptima-apartado B, Fase de Concurso.
- 3.—Fotocopia del Permiso de Conducir de la Clase C1 E.
- 4.—Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 10 € indicando el nombre y apellidos del aspirante.

“Pruebas selectivas plaza Encargado/a de Obras, que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del Ayuntamiento de Navia:

- Entidad: Caja Rural de Asturias.
- Cuenta bancaria: ES35-3059-0027-1211-3496-5621.

Estarán exentas del pago de las tasas, las personas inscritas como desempleadas en las Oficinas de Empleo que no perciban ninguna prestación o ayuda económica. Para ello deberán aportar el correspondiente justificante con la solicitud.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

- 5.—Compromiso a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

Quinta.—*Admisión de los aspirantes.*

1.—Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dentro del plazo de subsanación de 10 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos siendo excluidos definitivamente de la lista.

2.—El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente a la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base cuarta.

3.—No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en la fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia al interesado y se resolverá dicha exclusión.

4.—Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Se publicará, asimismo, el nombramiento del respectivo tribunal y se señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición así como la composición del Tribunal Calificador.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navia <https://sedeelectronica.aytonavia.com>, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.—El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría General para la Administración Pública y publicado en el BOE o en el BOPA.

Sexta.—*Tribunal calificador.*

De conformidad con lo establecido en el 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será



nombrado por Resolución de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal estará compuesto por cuatro miembros y un Secretario/a.

1.—La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal.

2.—La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes.

Se hará pública en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

3.—Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.—Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.

5.—Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

6.—Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.—El/la secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

Séptima.—Desarrollo del proceso selectivo.

A) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios: uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorios.

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 deben acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. No se podrá acceder a la realización de los exámenes con ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, relojes conectados a móviles, tabletas electrónicas, ordenadores etc.).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

— Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de no más de 40 preguntas relacionadas con el temario indicado en el anexo II, fijadas por el Tribunal y en el tiempo máximo de 60 minutos.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

— Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo de 60 minutos de uno o varios ejercicios sobre conocimientos prácticos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado, entre las materias determinadas en el anexo I.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será calificado, con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del tribunal.

La fecha, hora y lugar del segundo ejercicio se publicará igualmente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

B) Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Únicamente se tendrá en cuenta la experiencia en la fase de concurso y dichos méritos deben estar acreditados con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 5 puntos.

Los méritos de la fase de concurso se valorarán del siguiente modo:

- 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en cualquier Administración Pública, Estatal, Autonómica o Local, como Oficial de Primera o puesto de superior categoría del convocado por este Ayuntamiento en el área de Obras y Servicios.
- 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestados fuera de la Administración, a jornada completa, como Oficial de Primera o puesto de superior categoría del convocado por el Ayuntamiento en el área de Obras y Servicios.

Los servicios se acreditarán mediante Certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública en que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada y deberá acreditarse en el certificado que se trata de experiencia en el área de Obras y Servicios. No se valorará el certificado que no especifique que los servicios prestados se refieren al área de Obras y Servicios.

En el caso de servicios prestados fuera de la Administración, estos se acreditarán aportando certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social y copia de los contrato de trabajo donde figure el puesto de trabajo desempeñado.

En caso en que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

Octava.—*Calificación.*

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, a la puntuación del segundo ejercicio, de persistir éste, a la del primero, y de persistir aún, a la fase de concurso. En caso de que de la puntuación atendiendo a los citados criterios siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Novena.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta al órgano competente.

La propuesta que eleve el Tribunal calificador solo comprenderá el nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navia en el puesto de trabajo de Encargado de Obras del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no presenta dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la documentación de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía, en su condición de Jefatura directa del personal, se publicará en el BOPA y en el Tablón Electrónico de Anuncios en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navia.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

Décima.—*Incompatibilidades.*

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.—*Incidencias y legislación aplicable.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo que por turno corresponda o, a elección del demandante, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación al art 14,1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones Públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

Duodécima.—*Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navia informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Navia directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Navia para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Navia, a 14 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2020-05862.

Anexo I

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DENOMINACION	ENCARGADO DE OBRAS												
CODIGO NUMERICO	O.T.-E16C2												
ADSCRIPCION	OFICINA TÉCNICA												
REGIMEN	F												
GRUPO PROFESIONAL	C2												
NIVEL COM. DESTINO	18												
UBICACIÓN DEL PUESTO	OFICINA TÉCNICA												
AREA FUNCIONAL	OBRAS Y SERVICIOS												

2. DESCRIPCION FUNCIONAL

2.1. OBJETIVOS PRINCIPALES (MISION)
Vigilar y coordinar los trabajos de los oficiales y operarios, auxiliando a sus superiores.
2.2. FUNCIONES Y TAREAS
Apoyo a la oficina técnica, coordinando trabajos, distribuyendo a los trabajadores, replanteando obras y atendiendo al buen funcionamiento de los servicios.. Y cualquier otra actividad, que siendo idónea y compatible con la cualificación profesional asociada al puesto tipo, se le atribuya legal o reglamentariamente por sus superiores.

3. DIMENSIONES ASOCIADAS

PERSONAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE DEL PUESTO: PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO			
JORNADA LABORAL	CONTINUA	DISPONIBILIDAD	SI
TURNOS	NO	PENOSIDAD	SI
PRENDAS DE TRABAJO	SI	PELIGROSIDAD	NO
CONDUCCION DE VEHICULOS	SI	RESPONSABILIDAD	SI
RETEN DOMICILIARIO	NO	CIRCUST.ESPECIALES	NO
ESP.DIFICULTAD TECNICA	SI		



4. REQUISITOS

4.1. TITULACION	
DOCTOR, LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O EQUIVALENTE	
INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, FP3	
BACHILLER, FP2 O EQUI	SI
GRADUADO ESCOLAR, FP1 O EQUI	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	
4.2 OTROS REQUISITOS	
HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL	
PERMISOS DE CONDUCCION	C1E



Anexo II

TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Funcionarios públicos: derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones. Incompatibles.

Tema 5. Procedimiento administrativo local.

Tema 6. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva. Seguridad en trabajos en vía pública. Señalización.

Tema 7. Interpretación de planos y replanteos.

Tema 8. Herramientas de albañil. Uso y manejo.

Tema 9. Materiales utilizados en albañilería.

Tema 10. Fachadas y particiones. Materiales. Aplicación. Mantenimiento.

Tema 11. Solados. Materiales y aplicación. Mantenimiento.

Tema 12. Revestimientos. Materiales y aplicación. Mantenimiento.

Tema 13. Recibidos y aplomados. Mantenimiento.

Tema 14. Cubiertas. Materiales, aplicación y mantenimiento.

Tema 15. Instalaciones en la vía pública (saneamiento, electricidad, fontanería). Elementos de albañilería. Materiales y montaje. Mantenimiento. Elementos de fundición registro y tipos.

Tema 16. Mobiliario urbano y señalización.

Tema 17. Instalaciones en edificios (saneamiento, fontanería).

Tema 18. Impermeabilizaciones. Materiales, aplicación y mantenimiento.

Tema 19. Cimentaciones. Hormigones y morteros.

Tema 20. Zanjas, rellenos y compactados. Herramientas y materiales. Entibaciones y apuntalamientos.



ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____,
con DNI núm. _____; domicilio en _____,
provincia de _____, calle/plaza _____,
n.º _____, teléfono/s de contacto _____, correo electrónico electrónico _____,
comparece y

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navia para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de ENCARGADO DE OBRAS con carácter de funcionario de carrera, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma,

SOLICITA

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del Permiso de Conducir Clase "C1E"
- Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen o certificación de la Oficina de Empleo de ser desempleado y no percibir ningún tipo de prestación.
- Compromiso a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, en caso de resultar seleccionado/a.
- Certificación de los servicios prestados

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA