

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### PULGAR

##### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

Convocatoria pública y bases para la cobertura definitiva, en régimen laboral fijo, de una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Pulgar, provincia de Toledo.

En base a las atribuciones que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, esta Alcaldía ha aprobado por resolución de fecha 24 de enero de 2012, la convocatoria y las bases para la selección de un operario de servicios múltiples, mediante el sistema de oposición libre, con sujeción a las siguientes bases:

##### **1.-Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples mediante el sistema de oposición libre, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio de 2011, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 2 de septiembre de 2011, publicada en el D.O.C.M. número 13, de fecha 18 de enero de 2012.

Características del puesto:

Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

Nivel de titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Funciones básicas: Las funciones que deberá desempeñar el candidato que resulte seleccionado son, a título meramente enunciativo, las siguientes:

Vigilancia, orden y mantenimiento de las instalaciones municipales, asistencia a Secretaría, control de obras y control de todos los servicios de la Corporación, así como todas las demás actividades y servicios precisos para un buen funcionamiento.

Colocación de bandos e información pública en los tablones.

Colocación de anuncios en tiendas y establecimientos de la localidad.

Reparto de todo tipo de notificaciones y citaciones, así como entrega de todo tipo de documentos y cartas en mano que le sean encomendados por sus superiores y Secretario-Interventor.

Realizar tareas sencillas y repetitivas (fotocopiar, ensobrar, archivar, encarpetar, poner sellos, etcétera).

Detectar e informar de errores en datos a los servicios administrativos para su corrección (direcciones, nombres).

Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.

Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejales delegados y Secretario-Interventor.

Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etcétera) y ayuda a los especialistas en las labores de reparación de importancia y mantenimiento de las instalaciones, en los casos en que esté contratado.

Limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etcétera).

Limpieza y conservación viaria y del mobiliario urbano.

Conducción y manejo de vehículos, máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar.

Realización de los trabajos materiales que sean necesarios en el cementerio municipal, así como limpieza y cuidado del recinto.

Transporte de materias primas y suministros necesarios para los diversos servicios múltiples.

Apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales.

Atención, reposición, reparación, colocación de adornos luminosos y mantenimiento del alumbrado público y arreglos eléctricos que fueren de necesidad, no pertenecientes a técnicos superiores de esta rama.

Detección y vigilancia de averías o desperfectos en la red de agua, tendido eléctrico y alumbrado, así como en cualquier otra infraestructura municipal.

Preparación de mesas, tribunas y tableros para la celebración y organización de festejos.

Cualquier uso o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo, cumpliendo cuantas ordenanzas, bandos, disposiciones o actos municipales le sean encomendadas incluido tareas de auxilio y protección civil.

En general cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o por delegación de la misma en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

### **2.- Modalidad del contrato.**

El carácter del contrato es fijo, a tiempo completo, estableciéndose un periodo inicial de prueba de dos meses transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de resolución de Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho periodo en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El horario de trabajo será el legalmente establecido por este Ayuntamiento ajustándose a las necesidades del servicio, con especial disponibilidad en días festivos y cuando circunstancias sobrevenidas así lo exijan.

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

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Escolaridad o equivalente. En el supuesto de aspirantes extranjeros, se admitirá titulación homologada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte español.

f) Estar en posesión del permiso de conducción en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, al menos de la clase B1.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y conservarlos en el momento de su nombramiento.

### **4.- Forma y plazo de presentación de instancias**

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

Las bases íntegras de las pruebas selectivas se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El modelo de instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como anexo II de la presente convocatoria y deberá ir acompañada por:

Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B1. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 y que deberán ingresarse en la cuenta municipal número 2105 0123 29 1250000013.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la deficiencia en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará sin más trámite.

### **5.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 y siguientes de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa, en la redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección así como la composición nominal del Tribunal calificador. La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de edictos de la Corporación, al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

Si por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Pulgar.

#### **6.-Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario y tres vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La composición del Tribunal calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, si a ello hubiera lugar, los nuevos nombramientos del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas anteriormente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros salvo lo dispuesto en el punto 2 del artículo 26 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, cuya función se limitará en asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **7.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como anexo I. Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,25 puntos y las respuestas erróneas

puntuarán negativamente 0,15 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan al menos cinco puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto de trabajo (electricidad, jardinería, albañilería y fontanería), que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

Este ejercicio se valorará entre cero a diez puntos, sumándose las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, y dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

El orden de actuación de los opositores se realizará de conformidad con lo establecido en la resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente).

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, únicamente para aquellos aspirantes que las hayan superado. En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si a pesar de ello, persistiera el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la del segundo. ejercicio en la que sólo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir este.

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

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

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

#### **8.-Presentación de documentos y nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que realice el pertinente nombramiento de los aspirantes que hubiesen sido seleccionados por el Tribunal calificador.

En caso de quedar vacante la plaza por no obtener ningún candidato el mínimo de puntuación establecido en las bases de la convocatoria, el Ayuntamiento constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes no seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas, y ofrecerá contratar temporalmente hasta que se cubra la plaza por otro proceso selectivo.

En el caso de que la plaza sea cubierta por haber obtenido algún candidato la puntuación necesaria para ello, la bolsa antes descrita será también constituida por el Ayuntamiento para atender la provisión de interinidades o necesidades puntuales. En este caso, la bolsa estará formada por aspirantes aprobados que no hubieran obtenido plaza, siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Si la persona aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar fotocopia compulsada que acredite la nacionalidad a que se refiere el apartado a) de la base 3, así como declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Fotocopia compulsada del título a que se refiere el apartado e) de la base 3. Si se alegan estudios equivalentes a los exigidos, habrá que citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública expedido por médico colegiado.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Seguidamente se procederá a la formalización del oportuno contrato laboral, hasta cuyo momento no se tendrá derecho a percepción económica alguna. La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de veinte días naturales. Los aspirantes, una vez superado el periodo de prueba de dos meses, adquirirán la condición de personal laboral fijo.

#### **9.-Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública de 2 de agosto, Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7 de 2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, el Real Decreto 896 de 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 364 de 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, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla La Mancha y demás disposiciones legales aplicables.

#### **ANEXO 1. TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias. Callejero municipal. Edificios e instalaciones municipales.

Tema 4.-El Alcalde. Elección y nombramiento. Competencias.

Tema 5.-Funcionamiento de los órganos colegiados. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.-Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Alicatado. Encofrado. Rozas. Goteras y humedades.

Tema 7.-Albañilería. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 8.- Fontanería: Herramientas y materiales. Tuberías. Soldaduras. Averías y reparaciones.

Tema 9.-Electricidad. Circuitos eléctricos. Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Conductores y aislantes. Averías y reparaciones.

Tema 10. Jardinería. Mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Maquinaria.

Tema 11. Operaciones matemáticas. Sumar, restar, multiplicar y dividir.

Tema 12. Ortografía y gramática.

#### **ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA**

Don ....., con D.N.I. número ....., y domicilio a efectos de notificación en .....

Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema oposición de una plaza de operario de servicios múltiples

#### **EXPONE**

Primero. 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.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.

Tercero. Que declara no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que me impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opto y que no he sido separado mediante expediente disciplinario de ningún empleo público, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, aportando junto con la presente instancia la documentación siguiente:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B1.

Justificante de pago de derecho de examen.

En....., a .....de .....de 20.....

El solicitante,

Fdo.:.....

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulgar.

Pulgar 6 de febrero de 2012.- El Alcalde, Rubén Calvo García.

*N.º I.-1356*