

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2014-2139 *Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino de una plaza vacante de Arquitecto*

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición, en régimen de funcionario interino de una plaza de arquitecto, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por fallecimiento del titular de la misma, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A1, denominación Arquitecto, la cual está dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente hasta su cobertura por un funcionario de carrera, y a la que le corresponden, en general, las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior sobre las áreas pertenecientes al Departamento de Arquitectura y Urbanismo y, en especial, las siguientes:

- Informes en las materias de urbanismo, contratación administrativa y expropiación forzosa.
- Redacción de instrumentos urbanísticos y de sus modificaciones.
- Redacción, control y colaboración en el desarrollo de instrumentos de ejecución urbanísticos.
- Redacción de proyectos técnicos, dirección técnica y coordinación en materia de seguridad e higiene en las obras municipales.
- Otras que le puedan ser encomendadas dentro del servicio, área o unidad.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes

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

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación de Arquitecto Superior o de Grado en Arquitectura expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Los nacionales de otros países deberán acreditar el conocimiento del idioma español
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad según las disposiciones de la Ley y Reglamento de Incompatibilidades.
- Haber abonado los derechos de examen.

Los requisitos enumerados deberán reunirse por los aspirantes en el momento de formular su solicitud y, en todo caso, al terminar el plazo de presentación de instancias.

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

TERCERA.- Lista de reserva o bolsa de empleo

Los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, pasarán a formar parte de una lista de reserva o bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida, de mayor a menor.

CUARTA.- Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, sito en Avenida de Cantabria nº 3, 39400 Los Corrales de Buelna, o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, adaptándose al modelo que se determina en el Anexo II de las presentes bases, acompañadas de:

- Fotocopia compulsada Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de titulación de Arquitecto Superior o de Grado en Arquitectura.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 30,00 €, que los aspirantes deberán hacer efectivo en la entidad financiera Liberbank, oficina de Los Corrales de Buelna, en la cuenta número IBAN ES78 2048 2043 9334 0000 0024, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen Arquitecto interino».

Estarán exentos del pago de esta tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la oficina de empleo, lo que se acreditará mediante un certificado de la misma; así mismo deberán aportar un informe de vida laboral actualizado, que acredite la situación de desempleado y un certificado del servicio público de empleo estatal, que acredite que no perciben ningún tipo de prestación o subsidio. Estos tres requisitos, deberán darse al menos con un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín y se deberán aportar para obtener la exención de los derechos de pago de examen.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes y listas de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará una Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal (www.loscorralesdebuelna.es), concediéndose a los excluidos un plazo de diez días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores.

Una vez pasado el plazo de los diez días para la subsanación, se dictará una nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la cual se determinará el lugar, la fecha y la hora del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal calificador, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior a la de la plaza convocada. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: Se elegirá por el Tribunal de entre sus miembros.
- Secretario: El Secretario municipal o persona que este designe.
- 4 Arquitectos Superiores designados por la Alcaldía.
- Un funcionario de igual categoría designado por la Alcaldía.

Se designarán asimismo los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que deberán hacerse públicos con el mismo y que podrán actuar con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Ejercicios de la oposición

Los ejercicios de la oposición serán dos, de manera que si no se supera el primero, con cinco puntos sobre diez, no se podrá realizar el segundo.

Primer ejercicio:

Consistirá en una prueba escrita durante un máximo de dos horas, de desarrollo de dos temas a elegir, entre los tres extraídos al azar por el Tribunal de los que constan en el Anexo.

En este ejercicio, se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión. El Tribunal podrá señalar a los opositores que lean el ejercicio, pudiendo dialogar con ellos una vez acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las materias planteadas, por un período máximo de diez minutos.

El orden de llamamiento de los aspirantes para la lectura del ejercicio, en su caso, será el resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública correspondiente al año 2014.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno/varios supuesto/s prácticos, para la elaboración de uno/varios informe/s Técnico/s, en relación con el temario sometido a examen, que determinará el Tribunal.

Se valorará el correcto planteamiento en la resolución de los problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico. El tiempo máximo de duración de esta parte será de hora y media, debiendo ser leído el ejercicio ante el Tribunal, pudiendo el mismo dialogar con ellos, acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las cuestiones planteadas, por un período máximo de quince minutos.

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

NOVENA.- Calificación de los ejercicios

Cada uno de los dos ejercicios de oposición se calificará de 0 a 10 puntos.

La calificación en cada uno será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del mismo y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél.

Las calificaciones de los aspirantes se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La puntuación total estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, cinco puntos en cada uno de ellos.

DÉCIMA.- Calificaciones, bolsa de empleo, aspirante aprobado, presentación de documentos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes por el Tribunal, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web municipal la calificación y la bolsa de empleo que se constituya, haciéndose mención al aspirante que, en su caso, haya aprobado con la mayor puntuación, elevándose dicha relación a la Presidenta de la Corporación de Los Corrales de Buelna. El aspirante propuesto deberá presentar, salvo causa justificada dentro del plazo de 10 días, los documentos acreditativos de capacidad con un certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si no lo hicieran dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones. El aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, podrá el Tribunal proponer al siguiente aspirante con la mayor puntuación definitiva.

Se publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la formación de la bolsa de empleo por el orden de puntuación a la Presidenta de la Corporación de Los Corrales de Buelna.

Esta bolsa de empleo se utilizará haciendo llamamientos por el orden de puntuación, mediante una llamada telefónica o un correo electrónico de contacto, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna. Si efectuada la llamada o el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de diez días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá al nombramiento.

UNDÉCIMA.- Ley Reguladora del proceso selectivo

La presentación de instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria. El Tribunal resolverá las dudas que se presenten y

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases. Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91 de 7 de junio y RD 364/1995 de 10 de marzo; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa.

Los Corrales de Buelna, 5 de febrero de 2014.

La alcaldesa,
M.^a Mercedes Toribio Ruiz.

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Órganos y competencias. Competencias en ordenación del Territorio.

Tema 2.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3.- La potestad reglamentaria de la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos. El Acto Administrativo. Requisitos de su producción. Términos y Plazos. Sistema de Compulsas. Validez. Nulidad y Anulabilidad. Conservación de los Actos Administrativos. Eficacia de los Actos Administrativos. Notificación y Publicación. Práctica de la notificación.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo: Principios generales del Procedimiento Administrativo. Iniciación del Procedimiento y Medidas Provisionales. Fases del Procedimiento Administrativo General. Ordenación del Procedimiento. Instrucción y Terminación. Régimen del Silencio Administrativo.

Tema 5.- Organización Municipal. Órganos necesarios del Ayuntamiento. Alcalde. Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias y su Régimen Institucional. Órganos complementarios. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 6.- El Texto Refundido de la Ley de Suelo 2/2008 de 20 de junio. Principios informantes. Legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio: medio ambiente, carreteras, costas, puertos y aeropuertos, defensa, patrimonio histórico artístico y cultura.

Tema 7.- Ley de Ordenación territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y sus modificaciones. Marco jurídico y sistema de fuentes. Principios generales del planeamiento urbanístico. Los límites legales de la potestad del planeamiento: los estándares urbanísticos y las determinaciones legales de directa aplicación.

Tema 8.- La ordenación territorial en Cantabria: El Plan Regional de Ordenación del Territorio. Los Planes Singulares de Interés Regional. El Plan de Ordenación del Litoral y las Normas Urbanísticas Regionales. La protección del Medio Rural.

Tema 9.- La ordenación urbanística y el derecho de la propiedad. El estatuto legal de la propiedad del suelo en la vigente legislación estatal del suelo: Situaciones básicas del suelo: suelo rural y suelo urbanizado. Su incidencia sobre la clasificación y calificación del suelo.

Tema 10.- El régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable en la legislación cántabra. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado, no urbanizable y urbanizable.

Tema 11.- Valoraciones en el TRLS 2/2008 de 20 de junio. Aplicación general de las reglas de valoración. Valores atendiendo a las situaciones básicas del suelo. Régimen Transitorio. Tasaciones y valoraciones a efectos de Expropiación de terrenos y edificaciones.

Tema 12.- El planeamiento urbanístico municipal. El Plan General de Ordenación Urbana. Función, contenido y documentación. Las Ordenanzas Urbanísticas.

Tema 13.- El aprovechamiento urbanístico. Aprovechamiento privatizable. Aprovechamiento privado. El aprovechamiento medio. Diferencia de aprovechamientos y transferencias de aprovechamiento urbanísticos.

Tema 14.- Los Planes Parciales. Naturaleza y contenido de los Planes Parciales. Los planes especiales: particularidades de la reforma interior. Catálogos: su naturaleza.

Tema 15.- Los proyectos de urbanización. Contenido y documentación. Formulación y tramitación para su aprobación. Diferencias de proyectos ordinarios y con proyectos de obras municipales.

Tema 16.- Los estudios de detalle. Naturaleza y contenido. Elaboración y aprobación.

Tema 17.- Formulación y aprobación de los planes: actos preparatorios. La suspensión de licencias. Referencia a la participación ciudadana en la elaboración del planeamiento.

Tema 18.- Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Publicación y publicidad de planes.

Tema 19.- La ejecución del planeamiento. Competencias y entes de gestión. Delimitación de unidades de actuación. Criterios y requisitos de autonomía o solvencia.

Tema 20.- Sistemas Generales y Locales. Equipamientos comunitarios, dotaciones públicas y privadas. Obtención de terrenos dotacionales.

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

Tema 21.- Parcelaciones y reparcelaciones urbanísticas. Las parcelaciones ilegales. Segregaciones en suelo rústico.

Tema 22.- Instrumentos de gestión de los planes. Los diferentes sistemas de gestión urbanística. La elección del sistema de actuación.

Tema 23.- El sistema de la compensación. Junta: naturaleza, obligaciones y responsabilidad. Tramitación de los instrumentos de funcionamiento: Estatutos y Bases de Actuación. El Proyecto de Compensación: función, contenido y tramitación.

Tema 24.- El sistema de cooperación. Proyecto de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

Tema 25.- Sistema de expropiación. Formación. Contenido, tramitación. Supuestos expropiatorios. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad.

Tema 26.- El sistema de concesión de obra urbanizadora. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

Tema 27.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos del suelo. Finalidad, adquisición, explotación y gestión. El derecho de superficie, tanteo y retracto.

Tema 28.- Los convenios urbanísticos en la Ley del Suelo de Cantabria.

Tema 29.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. Ordenes de Ejecución.

Tema 30.- El control de la edificación y el uso del suelo. Las licencias urbanísticas. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes. La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios.

Tema 31.- Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento. Competencias. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. Relaciones con las licencias de apertura y de actividad.

Tema 32.- Licencias de apertura de establecimientos. La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado y su Reglamento.

Tema 33.- La protección de la legalidad urbanística. Competencia para el ejercicio de la inspección urbanística. Las diferentes medidas previstas por la Ley y su regulación.

Tema 34.- El derecho sancionador urbanístico. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Las sanciones administrativas. Responsabilidades. La prescripción de las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 35.- Carreteras. Régimen Jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Incidencia de la legislación de carreteras en las competencias urbanísticas municipales. Los proyectos de carreteras y sus efectos: Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la Ordenación del Territorio.

Tema 36.- Aguas terrestres. Ley de Aguas. Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico. Incidencia de la Ley de Aguas en las competencias urbanísticas municipales.

Tema 37.- Incidencia de la Ley de Costas y el Plan de Ordenación del Litoral.

Tema 38.- La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

Tema 39.- Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 40.- El régimen de autorizaciones en suelo rústico.

Tema 41.- Régimen jurídico de la vivienda protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Viviendas de Protección Oficial. Viviendas de precio tasado. Otras tipologías.

Tema 42.- Conocimiento del Municipio. Callejero municipal.

Tema 43.- La dirección de obra. Iniciación de la obra. Acta de replanteo y Programa de Trabajo. Certificaciones de obra. Medición de la obra.

Tema 44.- Recepción de las obras. Periodos de garantía y conservación de las obras. Liquidación de la obra. Régimen de responsabilidades por defectuosa ejecución de las obras.

Tema 45.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Esquema general, agentes y responsabilidades.

Tema 46.- Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales, grietas en instalaciones. Humedades de penetración y condensación. Sus causas y su reparación

Tema 47.- El Código Técnico de la Edificación.

Tema 48.- Normas sobre accesibilidad al medio físico. Objeto, ámbito y régimen de aplicación.

LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2014 - BOC NÚM. 32

Competencias de las diferentes administraciones. Accesibilidad a edificios y a los espacios públicos. Principales aspectos a considerar en los informes de concesión de licencia del Arquitecto Municipal.

Tema 49.- Normas sobre habitabilidad y diseño de viviendas. Objeto, ámbito y régimen de aplicación. Competencias de las diferentes administraciones. La cédula de habitabilidad. Principales aspectos a considerar en los informes del arquitecto municipal.

Tema 50.- Normas sobre seguridad y salud en la construcción. Objeto, ámbito y régimen de aplicación. Competencias de las diferentes administraciones. Principales aspectos a considerar en los informes de concesión de licencias del arquitecto municipal.

ANEXO II

MODELO INSTANCIA DE FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO

D./Dª.....D.N.I./CIF.....
Domicilio.....C.Postal.....
Municipio.....Provincia.....
Teléfono.....Fax.....email.....

Expone, que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Arquitecto interino en el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, publicada en el BOC nº....., de fecha.....

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

De otra, se acompaña:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación de Arquitecto Superior o de Grado en Arquitectura.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado 30 euros en concepto de derechos de examen, en la cuenta número IBAN ES78 2048 2043 9334 0000 0024 que este Ayuntamiento tiene en la entidad financiera Liberbank, oficina de Los Corrales de Buelna, o los tres documentos acreditativos para la exención del pago según la Base cuarta.

Por todo lo cual, solicita se tenga por presentada la instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia sea admitido para tomar parte en la oposición para la plaza de Arquitecto interino.

En....., a..... de..... de 2014

Firmado.-

SRA ALCALDESA DE LOS CORRALES DE BUELNA

2014/2139

CVE-2014-2139