

5. Útiles y herramientas: Medios necesarios para la limpieza pública. Los contenedores.
6. Maquinarias y elementos relacionados con la limpieza viaria.
7. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.
8. Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipos de materiales.
9. Sectores y zona de limpieza.
10. Callejero y trazado urbano de San Juan de Aznalfarache.

ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA

- I. Datos de la convocatoria.
 - 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
 - 1.2. Plaza: Peón Limpieza Viaria (proceso de consolidación).
 - 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
 - 1.4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición, complementada con la realización de una entrevista curricular.
 - 1.5. Indique Turno de las plazas a las que opte.
 - Turno Libre.
 - Turno de Discapacidad
- II. Datos personales.
 - 2.1. Apellidos y nombre.
 - 2.2. Documento Nacional de Identidad.
 - 2.3. Fecha de nacimiento.
 - 2.4. Domicilio.
 - 2.5. Población y provincia.
 - 2.6. Teléfono.
- III. Titulación.
 - 3.1. Titulación.
 - 3.2. Centro de Expedición y fecha.
- IV. Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:
 - 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - 4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

San Juan de Aznalfarache, a de de 20

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache, 28 de diciembre 2009.- El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

ANUNCIO de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, de bases para la selección de cuatro Peones de Limpieza Viaria.

Hago saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veintidós de diciembre de dos mil nueve, adoptó acuerdo disponiendo la aprobación de las bases específicas que han de regir el sistema selectivo para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Peón Limpieza Viaria T/Parcial (14 horas/semanales) vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, según se transcribe a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL SISTEMA SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN LIMPIEZA VIARIA A TIEMPO PARCIAL (14 HORAS/SEMANALES), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición complementado con la realización de una entrevista curricular según lo términos dispuestos en el art. 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de cuatro plazas de Peón Limpieza Viaria a Tiempo Parcial (14 horas/semanales), vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache e incluidas en la Oferta de Empleo Pública del ejercicio 2002), según el siguiente detalle:

Plaza: Peón Limpieza Viaria T/Parcial (14 horas/semanales).
Núm. de plazas: 4.
OPE: 2002.

Segunda. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y Anexos correspondientes, así como en lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial 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 del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
- f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Así mismo los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos referenciados con anterioridad, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y se presentarán en el Registro del mismo, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, según modelo que figura en el Anexo III de estas bases, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán adjuntar a las instancias una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso, así como justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad correspondiente a la Tasa por Derecho de examen fijada en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el ejercicio 2009, las mismas, también podrán ser abonadas mediante giro postal, telegráfico, o mediante ingreso o transferencia en la entidad bancaria Cajasol, con núm. de cuenta 2071.0319.14.0000003019, indicando nombre del aspirante, proceso selectivo y fecha de la imposición.

La falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen, en tiempo y forma, determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Las solicitudes también podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, así como en las Oficinas de Correos en la forma prevista en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como el tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el término de dos meses, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso del/los supuestos de exclusión, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Sevilla y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Para subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Las reclamaciones, si la hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha, y hora de comienzo del proceso selectivo.

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

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas, sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Sexta. Los Tribunales Calificadores.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía. Secretario: Funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El Secretario en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Constitución Española, artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso de sus respectivos suplentes, y la mitad al menos de sus miembros, y el régimen jurídico aplicable se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2004, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que corresponda.

Séptima. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, que se complementará con la realización de una entrevista curricular en los términos dispuestos en el art. 61.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicarán, al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

Octava. Fase de concurso.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso.

A) Experiencia.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de Categoría Superior, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,035 puntos

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría este clasificada de Categoría Entrada o Secretaría-Intervención, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,025 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0,020 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica ala plaza a la que se aspira 0,010 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 3,5 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su

duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0,10 puntos.

- Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0,15 puntos.

- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0,20 puntos.

- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0,25 puntos.

- Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 0,35 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 2,8 puntos.

C) Antigüedad.

Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local 0,007 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad 0,7 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación, el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

Novena. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios teórico-prácticos, ambos de carácter obligatorio y eliminatoria, relacionados con el temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, calificándose cada uno de ellos de 0 a 11 puntos, requiriéndose para aprobar obtener al menos 5,5 puntos en cada ejercicio, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida. En estos ejercicios se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la resolución de los supuestos.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios dividida entre dos, requiriéndose haber obtenido una puntuación mínima de 5.5 puntos en cada uno de los ejercicios anteriormente referidos.

Décima. Entrevista curricular.

Consistirá en la realización de una entrevista estructurada en base a determinar los méritos alegados por los aspirantes y desarrollados a lo largo de su vida laboral, con especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos.

La entrevista curricular se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos.

Undécima. Calificaciones definitivas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última y en la entrevista curricular.

Decimosegunda. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de estas dependencias municipales relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con distribución de la calificación obtenida en las diferentes fases que conforman el proceso selectivo y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia a favor del/los aspirante/s de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirante/s propuesto/s para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El/los aspirante/s propuesto/s presentará/n en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base tercera de la convocatoria. Así mismo los aspirantes que hubiesen participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente. Acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes de la plaza a la que hubiese optado

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos /as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquéllos de los que no disponga esta Administración Pública, y que se encuentren acreditadas y consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado al efecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad..

Decimotercera. Cupo de reserva personas con minusvalía.

En el Anexo I de esta convocatoria se incluirá el número de plazas que se reserve para su cobertura entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Décimocuarta. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contenciosos administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme al art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

ANEXO I

Plaza: Peón Limpieza Viaria. Tiempo parcial (14 Horas/semanales).

Número de plazas: 4.

Plazas Turno libre: 3.

Plazas Cupo de Discapacidad: 1.

OPE: 2002.

Naturaleza de la plaza: Laboral.

Sistema de selección: Concurso-Oposición, complementada con la realización de entrevista curricular.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

Derechos de examen: 17,21 €.

ANEXO II

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios Generales.
2. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
3. Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de Limpieza.
4. Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza.
5. Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública. Los contenedores.
6. Maquinarias y elementos relacionados con la limpieza viaria.
7. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.
8. Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipos de materiales.
9. Sectores y zona de limpieza.
10. Callejero y trazado urbano de San Juan de Aznalfarache.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

- I. Datos de la convocatoria.
 - 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
 - 1.2. Plaza: Peón Limpieza Viaria Tiempo Parcial (14 horas/semanales).
 - 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año).
 - 1.4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición, complementada con la realización de una entrevista curricular.
 - 1.5. Indique Turno de las plazas a las que opte. Turno Libre/turno de Discapacidad.
- II. Datos Personales.
 - 2.1. Apellidos y nombre.
 - 2.2. Documento Nacional de Identidad.
 - 2.3. Fecha de nacimiento.
 - 2.4. Domicilio.
 - 2.5. Población y provincia.
 - 2.6. Teléfono.
- III. Titulación.
 - 3.1. Titulación.
 - 3.2. Centro de expedición y fecha.
- IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:
 - 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - 4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

San Juan de Aznalfarache, a de de 20..

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache, a 28 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.