



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcín.com

### **BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A TIEMPO PARCIAL) FUNCIONARIO INTERINO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MORCÍN (CONCURSO-OPOSICIÓN)**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2009 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17-08-2009, y publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias en la misma fecha que las presentes bases, la Junta de Gobierno Local ha aprobado, por acuerdo de fecha 17 de agosto de 2009 la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 1 plaza de funcionario interino, Arquitecto, a tiempo parcial (20 horas semanales), Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

#### **1. Normas generales.**

Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto, a tiempo parcial (20 horas semanales), Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos Superiores,

Grupo A1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

El funcionario interino cesará en el momento en el que se reincorpore el titular de la plaza de forma efectiva.

Será de aplicación a la presente convocatoria, en lo previsto en estas bases, la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (modificada por las leyes 23/1988, de 28 de julio; 22/1993, de 29 de diciembre y 42/1994, de 30 de diciembre); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD 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; Real Decreto 896/1991, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado de aplicación supletoria: Decreto 68/1989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, modificado por otro 83/1990, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales y reglamentarias que directa o supletoriamente resulten de aplicación.



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcín.com

### 2. Publicidad.

El Anuncio de la convocatoria y estas bases se publicaran en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en la página web del Ayuntamiento de Morcín. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morcín y en su página web.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida: Arquitecto Superior.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

### 4. Documentación exigible. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Morcín y se presentarán en el Registro General del mismo, en el modelo que figurará como anexo en la presente convocatoria, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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.

2. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- c) Currículum Vitae acreditando documentalmente los Méritos de la Base Séptima.

La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas (vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos laborales, certificados administrativos, contratos administrativos, o similares).



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcín.com

La acreditación de la formación deberá realizarse mediante copias compulsadas; las certificaciones de realización de cursos o becas sólo se valorarán si constan acreditados el número de horas de duración de los mismos. En caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido en la Base Séptima.

Los aspirantes que acrediten mediante el correspondiente certificado una discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, indicando a tal efecto el porcentaje y características de dicha minusvalía.

No se admitirá otro documento ni acreditación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del tribunal no se encuentren claramente documentados.

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

### **5. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentra expuesta ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, con indicación del plazo de subsanación de errores que conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establecen en diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución, y con la expresa advertencia de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, decayendo en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de la solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morcín.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morcín y en su página web.



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcín.com

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma Autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 6. Tribunal calificador.

a. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas serán nombrados por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Morcín y su composición responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

b. Composición del Tribunal calificador:

- Presidente: Arquitecto designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente (IAAP Adolfo Posada).

- Secretario/a: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Morcín designado por el Alcalde, y suplente.

- 4 Vocales:

Uno será el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Morcín, y suplente que será igualmente un habilitado estatal.

Tres designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios de carrera que posean un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y suplentes.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán los correspondientes suplentes.



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcin.com

Los miembros del tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia en representación o por cuenta de nadie, y respetándose la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal se reserva la posibilidad de incorporar al desarrollo de las pruebas asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz pero sin voto.

### c. Criterios de actuación:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso Presidente/a y Secretario/a. Los suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates que se produzcan el voto de calidad del Presidente.

En los acuerdos relativos a calificación de las pruebas el Secretario no tendrá voto.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas, así como cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso; siempre que se formule ante la Secretaría del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de disolución con la firma del acta final.

### d. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir comunicándolo así a la autoridad competente, y los opositores podrán recusarlos cuando concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### e. Categoría.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en las pruebas selectivas tendrá la siguiente categoría:

Plaza de Arquitecto: Categoría Primera.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización de la prueba serán determinados por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Morcín, simultáneamente a la aprobación de la lista provisional de aspirantes y designación del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio, cuando



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcín.com

se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

De acuerdo con el sorteo público de 15 de abril de 2009 del Instituto de Administraciones Públicas del Principado de Asturias la realización de cualquier llamamiento durante la fase de oposición se realizará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "E".

### • **FASE DE OPOSICIÓN:**

Estará compuesta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, a elección del Tribunal, durante un tiempo máximo de tres horas, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, que fundamentalmente son las siguientes:

- Realización de informes técnicos sobre condiciones de edificación, segregaciones y parcelaciones de fincas, proyectos básicos y de ejecución de viviendas unifamiliares, residenciales y no industriales, licencias de uso y ocupación, licencias de construcción de edificios en suelo urbano y urbanizable, etc., así como la elaboración de Hojas Técnicas.
- Realizar valoraciones técnicas dentro de su competencia o en colaboración con otros funcionarios.
- Atención al público en cuestiones propias de su competencia y relacionadas con el servicio de gestión y planeamiento urbanístico.
- Utilización de aplicaciones informáticas correspondientes.
- Cualesquiera otras funciones y tareas análogas, que le sean encomendadas por sus superiores.

Para la realización de este ejercicio se podrá exigir la utilización de programas informáticos, en cuyo caso el Ayuntamiento facilitará los equipos y programas. Asimismo, los opositores podrán contar con la ayuda de textos legales y del Plan General de Ordenación de Morcín (B.O.P.A. nº157, de 8 de julio de 2006) siempre que previamente, el Tribunal haya autorizado los ejemplares de los que acudan provistos.

Una vez concluida la prueba, el ejercicio será introducido en un sobre cerrado, que quedará bajo la custodia del Tribunal.

El Tribunal convocado al efecto valorará los ejercicios de los aspirantes, atendiendo a la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo, en cuyo caso se podrá, por parte del referido Tribunal, solicitar aclaraciones y formular preguntas relacionadas con el contenido del tema.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura del ejercicio se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el Tribunal lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada determinando la eliminación del mismo.



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcin.com

El ejercicio de la fase de oposición se calificara de cero a diez puntos, siendo necesario, para aprobar y concurrir a la Fase de concurso la obtención, como mínimo, de cinco puntos.

### • **FASE DE CONCURSO:**

En esta fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto de los aspirantes que hayan superado la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Máximo total computable de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.º Experiencia profesional: Puntuación máxima 4,00 puntos.

Servicios prestados como Arquitecto Superior en la Administración Local: 1,00 por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 2,00 puntos.

Servicios prestados como Arquitecto Superior en otras Administraciones Públicas: 0,20 por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 1,00 puntos.

Servicios prestados por cuenta ajena a una entidad privada en tareas relacionadas con la plaza convocada: 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 1,00 puntos.

2.º Formación : Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto.

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 30 h. de duración 0,15 p.
- Cursos entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.
- Cursos entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.
- Cursos entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.
- Cursos entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.
- Cursos de más de 300 h. de duración 0,45 p.

### **8.- Lista de aprobados, Publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.-**

El Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y página web municipal, la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcin.com

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por dicho orden, no pudiéndose declarar que ha superado la selección un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por los apartados de la fase de concurso, según el orden establecido en la Base séptima en último caso se recurrirá al sistema de sorteo público.

Se formará una Lista de empleo de aspirantes de reserva, que hayan superado las pruebas, de acuerdo con el orden de puntuación obtenida. En caso de renuncia sin justificación al llamamiento que se efectúe, se pasará a ocupar el último lugar.

La renuncia expresa deberá efectuarse en el mismo día del llamamiento; en caso contrario se procederá de oficio, relegándose al último lugar.

### 9. Nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Morcín, dentro del plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento la documentación siguiente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Número de cuenta corriente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo el aspirante propuesto no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino del Ayuntamiento de Morcín y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado como funcionario interino por el Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Morcín, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El nombramiento quedará sin efecto si no se toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por el Alcalde.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

### 10. Incidencias.

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de estas pruebas selectivas en todo lo no regulado en estas bases.



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcin.com

### 11. Recursos.

Esta convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morcín.

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

**Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión con carácter interino de una plaza de arquitecto/a funcionario/a interino (20 horas semanales), perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos Superiores.**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI.....  
.....y domicilio a efectos de notificaciones en .....  
.....de.....Teléfono.....  
.....Correo electrónico.....

#### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión con carácter interino de una plaza de funcionario, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos Superiores.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas y,

#### SOLICITA



## Ayuntamiento de Morcín

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## Principau d'Asturies

FAX 985 78 31 92  
E MAIL info@morcin.com  
WEB www.morcin.com

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión con carácter interino de una plaza de funcionario, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos Superiores.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

**FIRMA:**

**NOTA.-** Se adjuntan documentos exigidos en las bases de la convocatoria.

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORCIN.”**

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Morcín, a 18 de agosto de 2009.

El Alcalde,

Fdo.: Jesús Álvarez Barbao



## **Ayuntamiento de Morcín**

CIF P-3303800-A Tlf. 985 78 39 02  
REI 01330387 985 78 31 78  
985 78 31 62

## **Principau d'Asturies**

FAX 985 78 31 92  
E MAIL [info@morcin.com](mailto:info@morcin.com)  
WEB [www.morcín.com](http://www.morcín.com)