



Concello de Casto Verde

Expediente núm.: 45/2019

Procedemento: Constitución de bolsa de emprego funcionario interino. Auxiliar administrativo

Documento asinado por: O Alcalde

BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA CONFORMAR OS INTEGRANTES DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA O CONCELLO DE CASTO VERDE.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto desta convocatoria a selección de persoal para conformar os integrantes dunha bolsa de emprego coa finalidade da súa contratación, cando se faga necesaria, como funcionarios interinos de carácter temporal, ao amparo do establecido no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Auxiliar Administrativo pertencente a Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo subgrupo de clasificación profesional C2, polo procedemento de oposición libre.

Esta Bolsa de emprego terá unha duración máxima de cinco anos naturais, a contar dende a publicación destas bases no BOP de Lugo, sen prexuízo de que, en calquera momento, o Concello poida acordar a súa extinción mediante a convocatoria dun novo proceso selectivo.

1.2.- Funcións do posto.

Tratamento e reprodución de textos, documentos e datos, despacho de correspondencia, atención ao público, tramitación de procedementos administrativos regrados baixo a dirección dun superior. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

O proceso selectivo axustarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ás normas contidas en:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba el Regulamento Xeral do Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 Lugo. Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Concello de Castroverde

- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG).

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, todos e a cada un dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RDL 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Calquera das seguintes titulacións: Graduado Escolar, Bacharelato Elemental, Ensinanza Secundaria Obrigatoria - LOGSE, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.
- g) Nivel de coñecemento idioma galego: Celga 4 ou equivalente (de non ter o título haberá que realizar unha proba o día do exame).

4. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

4.1 Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o modelo previsto no Anexo II destas bases de selección, ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Castroverde, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da LPACAP, dentro do prazo **de 20 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial Provincial de Lugo. No caso de que se opte por presentar a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que a solicitude sexa fechada e selada polo persoal de Correos antes de ser certificada.

4.2 As bases publicaranse integramente no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello (<https://concellodecastroverde.gal>).

4.3 Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no proceso selectivo.

Documentación que debe acompañar á solicitude:

- a) Fotocopia do D.N.I. compulsada.
- b) Fotocopia compulsada do permiso de conducir.
- c) Fotocopia compulsada do título de Celga 4 ou equivalente.

4.4 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Taboleiro de anuncios do Concello e no seu sitio web (<https://concellodecastroverde.gal>), con indicación das causas de exclusión, así como o prazo de emenda de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, nos termos do artigo 68 LPACAP, que será de 5 días hábiles.

Concello de Castroverde



Concello de Castroverde

4.5.- De existir reclamacións a súa resolución farase pública na forma indicada para a lista provisional de admitidos.

4.6.- Transcorrido o prazo de reclamacións e unha vez resoltas estas, a Alcaldía ditará resolución aprobando:

- a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas
- a designación dos membros do Tribunal a efectos de poder promover a recusación dos seus membros.
- a data e lugar para constitución do Tribunal.
 - a data e lugar de celebración da primeira proba.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e no seu sitio web (<https://concellodecastroverde.gal>).

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición previsto nos arts. 123 e 124 LPACAP, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se recoñeza a quen participe a posesión dos requisitos esixidos na convocatoria. Cando do exame da documentación presentada, ou da que obra en poder do Concello, se desprenda que no posúen algún dos requisitos esixidos, decaerán todos os dereitos que puideran derivarse da súa participación na convocatoria.

4.7.- Coa publicación das listas de persoas admitidas e excluídas considerarase efectuada a correspondente notificación.

4.8.- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio o a petición del interesado.

5. DOS DEMAIS TRÁMITES PREVIOS Á CALEBRACIÓN DAS PROBAS E O TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- A composición do tribunal axustarase ao establecido no artigo 60 TREBEP. Constituirá atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre mulleres e homes. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas contidas nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público —LRJSP—.

5.2.- A efectos do disposto no art. 30 e no anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, o órgano de selección que actúe neste proceso selectivo, terá a categoría terceira.

5.3.- O Tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, para aquelas probas que o requiriran, limitándose o exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

5.4.- O Tribunal estará composto pola Presidencia, a Secretaría e polo menos tres Vogais, actuando todos eles con voz e voto. Todos os seus membros deberán estar en posesión dunha titulación igual o superior a esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación o superiores; non obstante, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo do mesmo corpo ou a mesma escala para os que deba efectuarse a selección.



Concello de Castroverde

5.5.- A Presidencia poderá requirir aos membros do órgano de selección unha declaración expresa de non encontrarse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público —LRJSP—. Igualmente, aqueles incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días.

5.6.- O Tribunal deberá constituírse antes das probas selectivas. No poderá constituírse sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros titulares o suplentes indistintamente. Para a válida constitución e actuacións do Tribunal requirirase a presenza do Presidente e do Secretario/a ou, no seu caso, de aqueles que os substitúan.

5.7.- O Tribunal resolverá por maioría tódalas cuestións que poidan xurdir en relación coa interpretación e aplicación das bases da convocatoria.

6. DO CALENDARIO DO PROCESO SELECTIVO.

6.1.- O calendario de celebración das probas farase público mediante publicación o anuncio no Taboleiro de anuncios do Concello e no seu sitio web (<https://concellodecastroverde.gal>).

6.2.- Concluída a primeira proba, o ritmo de celebración das sucesivas decidírase polo Tribunal, que con carácter xeral deberá observar un intervalo mínimo de dous días.

6.3.- Os aspirantes serán convocados en chamamento único e quedarán decaídos no seu dereito cando se presenten nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola non asistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificables.

6.4.- O orde de actuación dos aspirantes iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece por la letra «Ñ», segundo o disposto na Resolución de 11 de abril de 2018, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral do Ingreso do persoal ao servizo da Administración del Estado. No suposto de que non existan aspirantes cuxo primeiro apelido comece por la letra «Ñ», o orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece por la letra «O», e así sucesivamente.

6.5.- O tribunal poderá requirir aos aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI o, en defecto deste, de outro documento oficial que acredite a súa identidade.

7. PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo constará unicamente da fase de oposición, composta por dúas probas obrigatorias e eliminatorias para tódolos aspirantes, unha proba de carácter teórico, e posteriormente, para aqueles candidatos que superasen a mesma, unha proba de carácter práctico.

7.1 Proba de carácter teórico.

A proba de carácter teórico consistirá en contestar por escrito, no tempo máximo dunha hora, a un cuestionario de corenta (40) preguntas con tres alternativas de resposta, das que só unha delas será válida, sobre as materias incluídas no temario que figura como Anexo I das presentes bases.

Esta proba valorárase cunha puntuación máxima de 40 puntos, penalizándose os erros con 0,50 puntos por cada resposta errónea. Superarán a proba aqueles



Concello de Castroverde

aspirantes que obteñan, polo menos, o 50 por 100 da puntuación máxima establecida na proba (20 puntos). Aqueles aspirantes que non alcanzasen como mínimo 20 puntos quedarán eliminados do proceso selectivo.

7.2 Proba de carácter práctico.

Consistirá nunha proba práctica establecida libremente polo Tribunal relacionada coas funcións da praza/posto que se convoca e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no temario anexo nun suposto concreto que responda as funcións ou tarefas da praza/ posto de traballo que se convoca.

Realizarase utilizando ordenador, de xeito que permita valorar tamén o manexo de ferramentas informáticas a nivel de usuario (Procesador de textos, folla cálculo, correo electrónico, Internet, etc), así coma rapidez, corrección e presentación de textos e do propio exercicio no seu conxunto.

O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora .

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

7.3 As convocatorias para ámbalas dúas probas realizarase mediante chamamento único ao que as persoas participantes deberán acudir provistas do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou permiso de conducir.

7.4 Proba de galego.

Aqueles aspirantes que superasen ámbalas dúas probas, e non tivesen acreditado o nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente, deberán obrigatoriamente realizar unha proba adicional de coñecemento desta lingua que terá un contido axeitado ao devandito nivel de competencia. A proba terá carácter eliminatorio se non fose superada polo aspirante e valorarase ao mesmo como APTO ou NON APTO.

8. CUALIFICACIÓN FINAL DA FASE DE OPOSICIÓN E RELACIÓN DE APROBADOS

8.1 Obtidos os resultados dos exercicios da fase de oposición, o Tribunal fará pública no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal, a cualificación final por orde de puntuación e elevará esta ao Alcalde do Concello con proposta de inclusión dos candidatos que superaron a fase de oposición por orde de puntuación, de maior a menor, na bolsa que se forme ao efecto.

8.2 A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por Resolución de Alcaldía. Os aspirantes que resulten incluídos na bolsa non ostentarán dereito subxectivo algún, salvo o orde de prioridade no chamamento que poida efectuar o Concello.

8.3 Si algún dos aspirantes propostos decaera no seu dereito por incumprimento dos requisitos previstos nestas bases, a proposta do Tribunal entenderase automaticamente referida aos aspirantes que lle sigan no orde de puntuación.

9. ORDE DE CHAMAMENTO E FUNCIONAMENTO DA BOLSA

Concello de Castroverde



Concello de Castroverde

9.1 Chamamento.

O chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase pola orde de cualificación definitiva. O orde de preferencia deberá ser respectado no momento de efectuar un novo nomeamento excepto para o caso sinalado no penúltimo parágrafo do artigo 9.2. destas bases.

O chamamento realizarase mediante chamada telefónica. O primeiro intento farase en horario de mañá das 09:00 horas as 15:00 horas. De ser infrutuoso o primeiro intento de comunicación telefónica farase un segundo intento o mesmo día en horario de tarde das 15:01 horas as 20:00 horas, debendo mediar sempre unha diferenza como mínimo de tres horas entre o primeiro e o segundo intento. De ser infrutuoso tamén este segundo intento farase un terceiro e último intento de comunicación o seguinte día hábil en horario de mañá das 09:00 horas as 15:00 horas. Dos intentos realizados estenderase dilixencia ao efecto, facéndose constar o día e hora dos intentos de comunicación e o seu resultado. Naqueles casos en que se consiga a comunicación telefónica farase constar a identidade da persoa receptora da chamada, dándose en calquera caso o chamamento por realizado a tódolos efectos.

Feita a comunicación, se a persoa aspirante localizada manifestase a súa intención de aceptar o nomeamento, deberá persoarse o seguinte día hábil, en horario de 09:00 a 14:00 horas, nas dependencias do Concello de Castroverde para formalizar a aceptación do nomeamento.

En calquera caso, de non ser posible a comunicación, segundo o establecido no parágrafo anterior, ou non se formalizase a aceptación de nomeamento polo aspirante no prazo indicado por causa imputable ao mesmo, pasarase a realizar o chamamento do seguinte aspirante.

Para a correcta localización dos candidatos, os integrantes da Bolsa están obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono, do contrario consideraranse non localizables e por tanto excluídos.

9.2 Renuncia.

Consideraranse causas xustificadas de renuncia á oferta de traballo as seguintes circunstancias que deberán ser acreditadas:

- Estar traballando no momento de ser chamado por este Concello.
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente de traballo ou baixa maternal, con comunicación da baixa.

En estes dous únicos casos no darán lugar ao desprazamento ou a baixa na bolsa de emprego, respectándose por tanto a orde do aspirante na lista cando se produza a seguinte necesidade de persoal. Nestes casos será necesario aportar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles dende que se produce o chamamento telefónico, quedando o interesado en situación de suspensión de chamada hasta que finalicen as causas alegadas. A falta de remisión do documento que acredite a xustificación das anteditas causas, da lugar, ao desprazamento ao último lugar da bolsa constituída. No caso de que finalice o motivo da causa alegada, deberá comunicalo por escrito, inescusablemente, pois do contrario non será chamado para as seguintes ofertas de traballo, que por orden de prelación lle corresponda.

Cando a unha persoa se lle comunica a oferta de traballo e rexeite a mesma inxustificadamente, non conteste ou se encontre en situación de ilocalización, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa

Concello de Castroverde



Concello de Castroverde

vontade de ser excluído da mesma.

9.3 Exclusión

Considerase causa de exclusión, e por tanto de baixa na bolsa, cando o Concello tras efectuar un terceiro chamamento para distintas ofertas de traballo, o aspirante rexeite a oferta inxustificadamente, se absteña de contestar ou se manteña ilocalizable.

10. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao órgano de selección e a aqueles que participen nas probas do proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecidos na Lei 39/2015 LPACAP.

Contra estas Bases, que poñen fin a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a súa publicación de conformidade co establecido nos artigos 112.1, 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tamén poderá interpoñer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.

TEMA 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Características xerais. Principios que informan a Constitución Española de 1978. O Título Preliminar da Constitución. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.

TEMA 2.-O Estatuto Básico de Autonomía de Galicia. Título Preliminar. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O consello da Xunta. O/a Presidente/a.

TEMA 3.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: Concepto e clases. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e terminación. A obriga de resolver. O silencio administrativo.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Eficacia dos actos administrativos. Notificación e Publicación.

TEMA 6.- Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas Os recursos administrativos. Concepto e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.

TEMA 7.- Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. As competencias do municipio.

TEMA 8.- Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. O/a

Concello de Castroverde



Concello de Castroverde

alcalde/sa: competencias, forma de elección e cesamento. Os/as tenentes de alcalde/sa. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Concello Pleno: composición e competencias. As comisións informativas.

Tema 9.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesión e acordos. Actas, certificacións, notificacións e publicación dos acordos.

Tema 10.- Título I do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais. Enumeración dos recursos das Facendas Locais. A imposición e ordenación dos tributos locais. As Taxas Locais: Feito Impoñible, supostos de non suxeición e exención. Os Prezos Públicos: Concepto.

TEMA 11.- Título II do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Os Impostos Locais: Natureza, Feito Impoñible e Suxeitos Pasivos. Beneficios Fiscais nos impostos locais: Exencións e Bonificacións.

TEMA 12.- Os orzamentos das Corporacións Locais: Estrutura. Elaboración e aprobación. Bases de execución do orzamento.

Tema 13.-. Execución do orzamento. Modificacións orzamentarias. Liquidación do orzamento. A conta xeral. Tramitación.

TEMA 14.- Lei 9/2017, de contratos do sector público. Os contratos administrativos. O obxecto do contrato, o prezo e a súa revisión. Clasificacións dos contratos. Clases de contratos. O procedemento aberto simplificado e supersimplificado.

Tema 15.- Especial referencia ao contrato de obras: actuacións preparatorias e expediente de contratación.

Tema 16. A Lei 2/2016, do Solo de Galicia. O Decreto 143/2016. Especial referencia ao réxime de licenzas e comunicacións previas.

Tema 17. Texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A función pública Local e a súa organización. Situacións administrativas. Réxime de incompatibilidades.

ANEXO II.- SOLICITUDE

SELECCIÓN DE PERSOAL PARA BOLSA DE EMPREGO COMO FUNCIONARIO INTERINO

DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO	
DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
RÉXIME XURÍDICO:	FUNCIONARIO Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2.
Data da Publicación da Convocatoria no BOP:	

DATOS PERSOAIS		
PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA OS CHAMAMENTOS:	

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Concello de Castroverde



Concello de Castroverde

ENDEREZO:		MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria:

- Ter nacionalidade española, ou estar nalgún dos supostos establecidos no artigo 57 do RDL. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación esixida nas Bases da convocatoria na data na que finaliza o prazo de presentación de solicitudes.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das funcións correspondentes ao posto de auxiliar administrativo, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2.

SOLICITO:

Ser admitido para participar no procedemento selectivo para conformar os integrantes dunha bolsa de emprego coa finalidade da súa contratación, cando se faga necesaria, como auxiliar administrativo, Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2..

Marcar cunha X en caso afirmativo:

A exención de realizar a proba de galego por posuír o nivel de competencia en a galega Celga 4 ou superior.

Castroverde, de de 2019.

(sinatura)



Concello de Castrovverde

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Castrovverde

Plaza do Concello, nº 2, Castrovverde. 27120 Lugo. Tfno. 982312080. Fax: 982313011