



## Concello de Castroverde

**Expediente núm.:** 94/2026

**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 CASTROVERDE.**

#### **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 Legislativo 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 regradados 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 Legislativo 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 Legislativo 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 Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG).





## Concello de Castroverde

### 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 Empregado 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, Enseñanza Secundaria Obrigatoria - LOGSE, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.
- g) Nivel de coñecemento idioma galego: Celga 3 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 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial Provincial de Lugo.**

4.2 As bases publicaranse íntegramente no taboleiro de edictos e na sede electrónica 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) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- b) Copia auténtica do título de Celga 3 ou titulación equivalente.
- c) Copia auténtica da titulación esixida na convocatoria.
- d) Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- e) Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para a realización da fase de oposición.

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 na sede electrónica





## Concello de Castrovirde

(<https://concellodecastrovirde.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.

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 na sede electrónica (<https://concellodecastrovirde.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 non 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 requiran, 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





## Concello de Castroverde

maioritariamente por membros en activo do mesmo corpo ou a mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

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 ou 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 na sede electrónica (<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 «U», segundo o disposto na Resolución de 28 de xullo de 2025, 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 do Estado. No suposto de que non existan aspirantes cuxo primeiro apelido comece por la letra «U», o orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece por la letra «V», 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 valorarase cunha puntuación máxima de 40 puntos, penalizándose os erros con 0,25 puntos por cada resposta errónea. Superarán a proba aqueles aspirantes que obteñan, polo menos, o 50 por 100 da puntuación máxima establecida na proba (20





## Concello de Castroverde

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.

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 realizárase 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 3 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 sede electrónica do Concello, 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 entenderse automaticamente referida aos aspirantes que lle sigan no orde de puntuación.

## **9.REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

Cos candidatos/as que superasen a oposición formarase unha listaxe por orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos/as para o nomeamento interino nos supostos do artigo 10 do Estatuto do Empregado Público: substitución do titular, acumulación de tarefas, vacante e proxectos.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerase polas seguintes regras:

1ª-O chamamento realizarse telefónicamente. A/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase a persoa seguinte. A





## Concello de Castroverde

---

comunicación telefónica, realizarase un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de cincuenta minutos entre cada chamada.

A persoa integrante da Bolsa que reciba proposta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder a aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 2 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

2ª-Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva o nomeamento, non se presentasen, renunciasen sen causa xustificada ou que renunciasen a continuar desempeñando un posto para o que fosen nomeados en aplicación destas bases, non dará lugar exclusión da Bolsa de Emprego, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcional nas datas para as que se efectúa o chamamento no Concello de Castroverde.

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa.

C) Atoparse en situación de incapacidade temporal que impida o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

E) Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención quirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada polo facultativo que esixa a lactancia natural de menores. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar a reposición no mesmo lugar da orde da lista.

F) Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo. Finalizado o contrato de traballo, o aspirante reintegrarase automaticamente na bolsa na mesma posición u orde na que se atopaba.

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

3ª-Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase polo órgano competente cando aconteza a causa de finalización do suposto polo cal se nomeou.

4.ª-A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos cinco (5) anos, a contar desde a data da constitución da relación de persoas que integren a presente listaxe de emprego





## Concello de Castroverde

temporal, ou por derogación expresa polo órgano competente do Concello de Castroverde.

A duración da mesma poderá prorrogarse mediante resolución de Alcaldía, xustificando a mesma.

Tódalos nomeamentos de persoal que se realicen polo Concello para os postos e funcións contempladas nestas Bases deberán realizarse empregando esta Bolsa de emprego. Soamente poderá prescindirse dela cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

### 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I.

**TEMA 1.-** A Constitución española de 1978. Estrutura. 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. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividades das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

**TEMA 4.-** Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: Concepto, elementos e clases. A motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

**TEMA 5.-** Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación,





## Concello de Castroverde

---

instrución e terminación. A execución A tramitación simplificada. A obriga de resolver. O silencio administrativo.

**TEMA 6.-** Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Notificación e Publicación. Rexistro de documentos e arquivo. A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos. Concepto e clases, requisitos xerais.

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

**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 Legislativo 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 Legislativo 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. O obxecto e ámbito de aplicación. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

**Tema 15.-** Lei 9/2017, de contratos do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.

**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. Clases de





## Concello de Castroverde

persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes.

**Tema 18.-** Actividade subvencional das Entidades Locais: normativa estatal e autonómica. Disposicións comúns ás subvencións: concesión, órganos competentes, beneficiarios e procedemento de concesión

**Tema 19.-** Lei orgánica do 3/2007 de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Título preliminar, obxecto e ámbito da lei, Título I, principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

**Tema 20.-** Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso a información pública e bo goberno. Capítulo II, Publicidade activa. Capítulo III, Dereito de acceso a información pública.

### ANEXO II.- SOLICITUDE

#### SELECCIÓN DE PERSOAL PARA BOLSA DE EMPREGO COMO FUNCIONARIO INTERINO

| DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO               |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINACIÓN:                               | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                                                            |
| RÉXIME XURÍDICO:                            | FUNCIONARIO INTERINO<br>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 |                                           |                     |
| 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.





## Concello de Castroverde

---

- Estar en posesión da titulación esixida nas Bases da convocatoria na data na que finaliza o prazo de presentación de solicitudes.
- Posuír a capacidade funcional 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 do seu nomeramento , 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 lingua galega Celga 3 ou superior.

Castroverde, ..... de ..... de 2026.

(sinatura)

**AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE**

