



Concello de Sarria

ANUNCIO

O día 04/05/2026, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2026-0608, aprobou as **BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 AXUDANTES DE SERVIZOS MÚLTIPLES, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 AXUDANTES DE SERVIZOS MÚLTIPLES, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 2 axudantes de servizos múltiples, en réxime de funcionario interino, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo de 9 meses (artigo 10.1.d TRLEBEP) e creación dunha bolsa de emprego, ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 (BOP Nº4 de data 07/01/2026), dentro do programa B.3-Programa de Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, polo que os aspirantes deberán ser desempregados.

A presente convocatoria e bases será publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES





Concello de Sarria

Os postos estarán sometidos ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

3.- FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABALLO

En xeral, realizará funcións de axudantes de servizos múltiples no servizo de Obras do Concello de Sarria.

De forma máis detallada, algunhas das funcións a desenvolver son as que se relacionan a continuación:

- Albanelería e pintura.
- Obras públicas.
- Tarefas de mantemento en xeral.
- Aquelas que sexan requiridas en cada momento e sexan de habitual realización por parte do persoal municipal.
- Tarefas de limpeza viaria

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores ou ser estranxeiro con permiso de residencia en España.
2. Ser **desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego** (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación de desempregado/a deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino
3. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
4. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
5. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
6. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
7. Estar en posesión da titulación de certificado de estudos primarios

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia





Concello de Sarria

que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **durante o prazo de cinco días naturais**, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no **Anexo I** das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- 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.
- Fotocopia acreditativa da titulación académica esixida na convocatoria, neste caso, estudos primarios.
- Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego
- Fotocopia do título de Celga 1 ou titulación equivalente.

6.-ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

7.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.





Concello de Sarria

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

8.-PROCESO SELECTIVO

A selección efectuarase mediante o sistema de oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 20 puntos.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

- Primeiro exercicio. Práctico

Consistirá na realización dunha proba relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo e que será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio indicándose así mesmo a duración máxima, que non excederá de 20 minutos, tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para o desempeño das labores de axudante de obras e poderá estar referida a cuestións tales como: limpeza e mantemento de zoas urbanas, mantemento e conservación de vías, reparación e mantemento de mobiliario urbano, mantemento de instalacións municipais, mantemento, conservación, limpeza e vixianza das instalación das pías municipais, limpeza e mantemento de instalacións deportivas.

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 para superala.

Ao ter carácter eliminatorio, a non superación desta proba suporá a eliminación do concursante no proceso selectivo.

- Segundo exercicio. Idioma galego

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: "*...para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.*"





Concello de Sarria

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán.

Esta proba terá unha duración de 10 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 1, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Concederáse un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

Rematado o prazo de alegacións, e resultas estas, o Tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> e elevará á Alcaldía a proposta de contratación das persoas seleccionadas.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola cualificación obtida na proba práctica.

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como criterio de desempate un sorteo por parte do Tribunal dos aspirantes que acadaron o empate.

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dalgún/ha profesional destas características (axudantes de servizos múltiples) para cubrir o posto no caso de que este quede vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- a) Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- b) Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- c) Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- d) Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).
- e) Necesidade por motivos de acumulación de tarefas.

No caso de que algunha das circunstancias expostas anteriormente efectivamente suceda, entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.





Concello de Sarria

d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.

e) Coidado dun familiar que se encuentre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non acadasen unha puntuación superior á metade da cualificación máxima posible.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/a seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

A duración desta bolsa será a da contratación do aspirante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os/as aspirantes propostos/as presentará no rexistro do Concello, no **prazo de tres días hábiles** contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación requirida, se o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasar a revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; 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; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro,





Concello de Sarria

polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

| | | | |
|--|--|--|---------|
| PROCEDEMENTO SELECTIVO. 2 AXUDANTES DE SERVIZOS MÚLTIPLES PLAN DEPUTACIÓN 2026 | | | |
| DATOS DO SOLICITANTE: | | | |
| NOME: | PRIMEIRO APELIDO: | SEGUNDO APELIDO: | N.I.F.: |
| NACIONALIDADE: | | DATA DE NACEMENTO: | |
| NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito): | | | |
| NOME: | PRIMEIRO APELIDO: | SEGUNDO APELIDO: | N.I.F.: |
| ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: | | | |
| Notifíquese a: | <input type="radio"/> Persoa solicitante | <input type="radio"/> Persoa representante | |
| <input type="checkbox"/> Medios Electrónicos: | Correo Electrónico: | | |
| <input type="checkbox"/> Outros Medios: | Nome da Vía: | | |
| | Número, Bloque, Andar, Porta: | | |
| | Parroquia / Lugar: | | |
| | Localidade / Provincia: | | |
| Código Postal / País: | | | |
| Teléfono/s de contacto: | | | |
| TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA: | | | |
| TITULACIÓN: | | DATA DA TITULACIÓN: | |
| ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: | | | |
| <input type="radio"/> Si | | <input type="radio"/> Non | |
| A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA: | | | |
| 1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. | | | |
| 2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario. | | | |
| PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na | | | |





Concello de Sarria

instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:

LUGAR E DATA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

Sarria, 04 de maio de 2026. O Alcalde. Claudio Melquiades Garrido Martínez





Concello de Sarria

ANUNCIO

Mediante decreto 2026-0624, de data 05/05/2026, o Sr. Alcalde do Concello de Sarria acordou o seguinte:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA - CORRECCIÓN DE ERROS

Antecedentes

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-0608, de data 04/05/2026, aprobáronse as bases para a selección de 2 axudantes de servizos múltiples, en réxime de funcionario interino, durante 9 meses con cargo ao plan deputación de cooperación cos concellos 2026 e creación de bolsa de emprego.

Advírtese un erro no anexo I considerandose que esta incompleto no apartado da protección de datos. Visto o establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas respecto da corrección de erros materiais, de feito ou aritméticos.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Modificar o anexo I

ANEXO I (INSTANCIA)

| | | | |
|--|--|--|---------|
| PROCEDIMENTO SELECTIVO. 2 AXUDANTES DE SERVIZOS MÚLTIPLES PLAN DEPUTACIÓN 2026 | | | |
| DATOS DO SOLICITANTE: | | | |
| NOME: | PRIMEIRO APELIDO: | SEGUNDO APELIDO: | N.I.F.: |
| NACIONALIDADE: | | DATA DE NACEMENTO: | |
| NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito): | | | |
| NOME: | PRIMEIRO APELIDO: | SEGUNDO APELIDO: | N.I.F.: |
| ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: | | | |
| Notifíquese a: | <input type="radio"/> Persoa solicitante | <input type="radio"/> Persoa representante | |
| <input type="checkbox"/> Medios Electrónicos: | Correo Electrónico: | | |
| <input type="checkbox"/> Outros Medios: | Nome da Vía: | | |
| | Número, Bloque, Andar, Porta: | | |
| | Parroquia / Lugar: | | |
| | Localidade / Provincia: | | |
| | Código Postal / País: | | |
| Teléfono/s de contacto: | | | |
| TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA: | | | |
| TITULACIÓN: | | DATA DA TITULACIÓN: | |
| ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: | | | |
| <input type="radio"/> Si | | <input type="radio"/> Non | |
| A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA: | | | |





Concello de Sarria

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:

LUGAR E DATA:

Información básica sobre protección de datos

| | |
|------------------------------|--|
| Responsable | Concello de Sarria |
| Finalidade | Tramitar procedementos e actuacións administrativas. |
| Lexitimación | Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade. |
| Destinatarios | Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países. |
| Dereitos | Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional. |
| Información Adicional | Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección https://sarria.sedelectronica.es/privacy |

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA
DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Mándao e asíno o Sr. Alcalde en Sarria, a data da sinatura electrónica, do que eu, Secretario, dou fe.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

Sarria, 05 de maio de 2026. O Alcalde. Claudio Melquiades Garrido Martínez

