

## **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR DE BIBLIOTECA, A XORNADA PARCIAL, NA MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto das presentes bases é proceder á selección dun/ha auxiliar de biblioteca, asimilado ao grupo C, subgrupo C2, polo sistema de oposición libre, para a realización do PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS para cuxo funcionamento se solicitou unha subvención ao amparo do disposto na Resolución da Presidencia nº 2016/31551 de data 21/12/2016 (BOP número 243, de 26 de decembro de 2016), de aprobación das bases reguladoras do Programa de integración laboral mediante execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes (anualidade 2017) O nomeamento realizarase ao abeiro da normativa contida no artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e no artigo 10.1.c) 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, na modalidade de funcionario interino acollido á execución dun programa de carácter temporal.

Ao aspirante que resulte nomeado seranlle de aplicación as previsións que establece a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; así como o Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Arzúa (BOP núm.228 do 27 de novembro de 2014), así como pola Resolución da Presidencia nº 2017/10153 de data 29 de marzo de 2017 (BOP número 63, de 3 de abril de 2017) de concesión da subvención, pola que se aproba o Programa de Integración Laboral de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de 20.000 habitantes, anualidade 2017.

### **SEGUNDA.- FUNCÍONS.**

As funcións do posto son as propias dun/dunha auxiliar de biblioteca:

- Facilitar á persoa usuaria información sobre o uso do servizo
- Tramitar o préstamo de material bibliográfico: recepción de solicitudes, entrega do material, control do material entregado, recepción do material devolto
- Manter ordenado o material bibliográfico nas estanterías
- Manexo do catálogo público ou ficheiro e sobre o material existente
- Recibir as solicitudes de carnés
- Renovar as fichas de control de préstamo e de bolsillo
- Velar pola orde e disciplina do salón de lectura
- Realizar inventario xeral da biblioteca

### **TERCEIRA.- XORNADA.**

A xornada ordinaria de traballo será de 25 horas semanais.

### **CUARTA.- DURACIÓN.**

A contratación terá unha duración de 5 meses.

## **QUINTA.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.**

**1.-** Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que consonte ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Atoparse en posesión do graduado en ESO (ou equivalente).

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**2.-** Asemade, segundo o disposto na base 2.1 reguladora do Programa de integración laboral mediante execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes (anualidade 2017) da Deputación da Coruña, os/as aspirantes deberán estar:

- en situación de desemprego (acreditarse mediante certificado expedido pola oficina de emprego dentro do prazo de presentación das solicitudes) e atoparse ademais
- nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:
  - muller (acreditarse co orixinal ou fotocopia compulsada do DNI)
  - maior de 45 anos (acreditarse co orixinal ou fotocopia compulsada do DNI)
  - persoas desempregadas de longa duración, entendéndose por tales aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego (acreditarse co orixinal ou fotocopia compulsada do documento que reflicte o tempo de inscrición, expedido pola oficina de emprego)
  - persoa con discapacidade, entendéndose por tal aquela que teña recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade en grado igual ou superior ao 33% (acreditarse co orixinal ou fotocopia compulsada do documento oficial correspondente)
  - persoas en situación de drogodependencia (acreditarse mediante informe emitido polos servizos sociais do seu Concello)
  - persoas en hogar monoparental/monomarental (acreditarse mediante informe emitido polos servizos sociais do seu Concello)
  - persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais (acreditarse mediante informe emitido polos servizos sociais do seu Concello)
  - persoas vítimas de violencia de xénero (acreditarse co orixinal ou fotocopia compulsada da resolución que acredite tal condición)
  - persoas sen fogar (acreditarse mediante informe emitido polos servizos sociais do seu Concello)

## **SEXTA.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA.**

O anuncio desta convocatoria publicarase no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. As bases de selección publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Asemade, publicarase un anuncio da convocatoria no Taboleiro de Anuncios do Concello.

O resto de anuncios relativos a este procedemento selectivo difundiranse mediante a súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

## **SÉTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

No prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOGA, os aspirantes deberán presentar a súa solicitude, segundo o modelo do ANEXO II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, os aspirantes deberán comunicalo ao concello mediante telegrama ou telefax (981 500 914) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

A solicitude deberá ir acompañada dos orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

- documento nacional de identidade ou equivalente
- titulacións esixidas segundo o disposto na base quinta, apartado b); que se acreditarán co orixinal ou fotocopia compulsada das mesmas, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición
- curriculum vitae do/a aspirante
- no seu caso, celga 3 ou equivalente.

## **OITAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello de Arzúa e na páxina web.

A resolución pola que se aproba lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as será definitiva no caso de non haber excluídos/as.

No caso de habelos, os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de cinco (5) días a contar dende o seguinte ao da publicación da devandita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15, en relación co artigo 33 da mesma.

Posteriormente elaborárase unha nova lista cos/as candidatos/as definitivamente admitidos/as e excluídos/as, segundo o resultado das subsanacións a que se refire o parágrafo anterior, que será igualmente exposta no Taboleiro de Anuncios e na páxina web.

Nesta resolución indícarase tamén cal será a data, lugar e hora na que se haberá de levar a cabo a proba teórica á que se refire o apartado a).1 da base décima; así como a composición do tribunal de selección.

## **NOVENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

O tribunal estará composto por un presidente, tres vocais e un secretario, que serán designados por Resolución da Alcaldía, respectando o disposto no artigo 60 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; debendo posuír titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes como requisito para participar na convocatoria.

A súa composición axustarase os principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Non poderá constituírse nin actuar o tribunal sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, debendo estar presentes o/a Presidente/a e o Secretario/a en todo caso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, que colaborarán co órgano de selección unicamente no exercicio das súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector público. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando se deran calquera das citadas circunstancias.

### **DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (OPOSICIÓN LIBRE).**

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios seguintes:

- Igualdade, con especial atención á igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e das persoas con discapacidade.
- Mérito e capacidade.
- Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia e obxectividade no desenvolvemento dos procesos selectivos e no funcionamento dos órganos de selección.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia, confidencialidade e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- Eficacia, eficiencia e axilidade, sen prexuízo da obxectividade no desenvolvemento dos procesos selectivos.

O procedemento de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, e desenvolverase en dúas fases: a) **a fase de oposición** e b) **a fase de entrevista** (só para o caso de exista entre os/as dous/dúas aspirantes que obtiveran as dúas puntuacións mais altas na puntuación final).

a) **fase de oposición**: A fase de oposición constará de dous exercicios: unha proba teórica, que terá carácter eliminatorio; e unha proba práctica, que realizarán só aqueles aspirantes que acaden a puntuación mínima esixida para superar a proba teórica.

a.1.- Proba teórica: Realizarase un exame tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 20 preguntas sobre os contidos do temario que se recolle no ANEXO I.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal de selección.

O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

Cada pregunta formularase con catro respostas alternativas, das que solo unha será correcta.

Cada resposta correcta valorarase con 1 punto. Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos. As respostas en branco non puntuarán.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 10 puntos.

As puntuacións faranse públicas unha vez rematada a corrección dos test, concretando o lugar, día e hora para a realización da proba práctica.

a.2.- Proba práctica: Realizarase unha proba práctica polos/as aspirantes que igualasen ou superasen a puntuación mínima de 10 puntos establecida para a proba teórica.

Os aspirantes seleccionados deberán presentarse para a realización da proba provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo da Comisión Seleccionadora, e seguirase coma orde de actuación o das respectivas instancias no Rexistro Xeral do Concello de Arzúa.

A proba práctica consistirá na resolución dun suposto práctico determinado polo Tribunal e directamente relacionado coas funcións propias do posto e co temario especificado no Anexo I.

Dita proba terá unha duración máxima de 45 minutos. Rematado o tempo de duración do exame o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio si o considera conveniente, quedando capacitado para realizar as preguntas que considere tanto en relación coa exposición do caso práctico como en relación ao temario da convocatoria especificado no Anexo I. A lectura do exercicio, no seu caso, non poderá ser superior a 15 minutos para cada un dos aspirantes.

As cualificacións da proba práctica obteranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro do tribunal de selección con dereito a voto e dividindo a puntuación total resultante entre o número de membros da Comisión con dereito a voto.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 5 puntos.

As puntuacións faranse públicas unha vez rematada a súa corrección, concretando o lugar, día e hora para realizar a proba de galego, no seu caso.

a.3.- Acreditación do coñecemento do galego.

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación (antes da finalización do prazo de presentación de instancias) do certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 3, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na ORDEN de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orden de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

Os/as aspirantes que non podan acreditar o coñecemento do galego da forma prevista no punto anterior deberán de acreditalo mediante a realización dunha proba de galego que terá carácter obrigatorio aínda que non eliminatorio.

Dita proba consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos e sen axuda do dicionario.

O exercicio cualificarase cun máximo de **2,5 PUNTOS**.

Aos aspirantes que posúan o CELGA 3 (ou superiores) atribuiráselles a máxima puntuación nesta proba (2,5 puntos).

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación obtida na proba teórica, na proba práctica e na acreditación do coñecemento de galego. Aos efectos da súa notificación colectiva publicarase un Anuncio no Taboleiro, indicando a puntuación obtida por cada un dos/as aspirantes en cada unha das probas, así como a suma das mesmas.

O Tribunal cualificador propondrá ao Alcalde o nomeamento do/a aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente ao posto que se pretende nomear; e sen prexuízo de trasladar a proposta de nomeamento en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguintes) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser nomeados, ou renunciaren a tal nomeamento.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

b) **fase de entrevista:** No caso de empate na puntuación final entre os/as dous/dúas aspirantes que obtiveran as puntuacións mais altas na puntuación final, os/as dous/dúas aspirantes empatados/as terán que realizar unha entrevista para desempatar.

Para a realización desta entrevista, os aspirantes serán convocados polo tribunal na data, lugar e hora indicada no Taboleiro de Anuncios do Concello, xunto cos resultados da cualificación final.

O tribunal convocará aos aspirantes en chamamento único, seguindo coma orde de actuación dos aspirantes o da presentación das súas respectivas instancias no Rexistro Xeral do Concello de Arzúa.

A entrevista versará sobre o curriculum vitae dos/as aspirantes e a adecuación e coñecementos dos/as mesmos/as en relación co posto de traballo. O Tribunal poderá formular aos/ás aspirantes as preguntas que considere oportunas.

A entrevista será valorada de 0 a 2,5 puntos, e o/a aspirante que obteña máis puntuación será proposto para ocupar o posto de traballo.

#### **DECIMOPRIMEIRA.- INCIDENCIAS.**

O tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento deste procedemento de selección en todo o non previsto nas presentes Bases.

#### **DECIMOSEGUNDA.- ACHEGA DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE PROPOSTO.**

O/a candidato/a seleccionado/a deberá achegar ao Departamento de Secretaría, no prazo de 3 días contados dende o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Taboleiro de anuncios, a seguinte documentación:

1.- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

2.- Declaración responsable de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.

### **DECIMOTERCEIRA.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER PERSOAL E TOMA DE POSESIÓN CON TAL CARÁCTER.**

Presentada a documentación requirida na base anterior, o/a aspirante seleccionado será formalmente nomeado/a funcionario/a interino para a execución do Programa Local de Normalización Lingüística do Concello de Arzúa.

O nomeamento notificaráselle á/ao interesado/a e publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello para que tome posesión, sen prexuízo doutras publicacións complementarias.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte ao da publicación do nomeamento. De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, decaerá nos seus dereitos.

Para o suposto de que a persoa nomeada como funcionario/a interino/a non se presente a tomar posesión, ou unha vez tomada posesión renunciase ou tivera que ser cesado/a por calquera das causas previstas na normativa de aplicación, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte (ou seguintes, no seu caso) aspirante pola orde de puntuación que lle corresponda na relación de aprobados.

Tamén para o caso de que a persoa nomeada como funcionario/a interino/a teña que ser substituído por incapacidade temporal ou permanente, maternidade, vacacións ou causas semellantes, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte (ou seguintes, no seu caso) aspirante pola orde de puntuación que lle corresponda na relación de aprobados, ata que se incorpore a persoa substituída.

### **DECIMOCUARTA.- CESE.**

Dado o obxecto da convocatoria e das presentes bases o/a aspirante seleccionado cesará quedando revocado o seu nomeamento, ademais de polas causas de perda da relación do servizo previstas na lei, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

### **DECIMOQUINTA.- RECURSOS.**

As presentes bases poderán ser impugnadas con carácter potestativo polos interesados mediante a interposición de recurso de reposición ante o mesmo órgano que as dictou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP; ou ben directamente, mediante recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP.

Os/as interesados/as poderán interpoñer tamén calquera outro recurso que estimen procedente.

### **DECIMOSEXTA.- RÉXIME XURÍDICO.**

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, ou en aquilo que as contradiga, será de aplicación o establecido nas seguintes disposicións, así como no resto de disposicións que resulten aplicables:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local;
- Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia;
- Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- 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;

- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia.



## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

Tema 1. A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes da cidadanía.

Tema 2. O municipios: concepto e elementos. Organización municipal. Competencias municipais.

Tema 3. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 4. Bibliotecas públicas: concepto e funcións. Servizo aos usuarios.

Tema 5. Atención ao público: acollida e información ao cidadán. Rexistro de entrada e saída de documentos.

Tema 6. Principais sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 7. Dinamización e difusión das bibliotecas. Actividades culturais e fomento da lectura.

## ANEXO II

### **MODELO DE SOLICITUDE**

D/Dona \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
e domicilio a efectos de notificacións en

con nº de teléfono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e  
correo electrónico \_\_\_\_\_

declaro coñecer e aceptar as bases publicadas no BOP da Coruña nº \_\_\_\_\_ de data ...../...../..... para participar no proceso para a selección e nomeamento como funcionario interino, dun/ha auxiliar de biblioteca, asimilado ao grupo C, subgrupo C1, para executar o Programa de Integración Laboral de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de 20.000 habitantes, anualidade 2017, aprobado pola Resolución da Presidencia nº 2017/10153 de data 29 de marzo de 2017 (BOP número 63, de 3 de abril de 2017) de concesión da subvención.

Baixo xuramento/promesa declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento selectivo, comprometéndome a xustificalos se resultado/a seleccionado/a ao remate do proceso de selección.

Por todo isto SOLICITO tomar parte neste proceso de selección, acompañando á presente solicitude orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

- documento nacional de identidade ou equivalente
- titulacións esixidas segundo o disposto na base quinta, apartado b); que se acreditarán co orixinal ou fotocopia compulsada das mesmas, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición
- curriculum vitae do/a aspirante
- no seu caso, celga 3 ou equivalente.

En Arzúa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Asdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA**