BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026004329

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICO/TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR SISTEMA DE CONCURSO Y EXPOSICIÓN DE MEMORIA EN ENTREVISTA CURRICULAR, PARA NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL CONCERTADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICO/TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR SISTEMA DE CONCURSO Y EXPOSICIÓN DE MEMORIA EN ENTREVISTA CURRICULAR, PARA NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL CONCERTADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

1.- INTRODUCCIÓN

El Convenio de la Excma. Diputación Provincial de Granada para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, así como El Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para La Contratación de Técnicos/as de Inclusión Social, tienen por objeto “impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios y las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria.”

El Programa Extraordinario para la Contratación de Técnicos/as de Inclusión Social, es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades autónomas locales menores de 20.000 habitantes, por si solos o agrupados, para la contratación de un/a técnico/a de inclusión con objeto de atender de forma más ágil y eficaz las demandas de la ciudadanía y la implementación en la provincia los distintos planes y/o programas de inclusión social.

El objeto de la presente convocatoria es, por razones de necesidad y urgencia, la CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, mediante concurso y exposición de memoria con entrevista curricular para cubrir los nombramientos de funcionarios interinos por vacante, subgrupo A2, a jornada parcial, que se distribuirán según las necesidades del servicio, en los términos del art. 10.1. del RDL 5/ 2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Las características del puesto son: funcionario/a interino/a por programa, a tiempo parcial (14 horas semanales), para el desarrollo del programa temporal Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/a de inclusión social (N.º del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2026-2027 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Capileira.

Página 14 de un total de 40
Página 2 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-028008
Nº 28 - jueves 12 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, en nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años (Art. 10 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por las necesidades de intervención social a nivel municipal, en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

En general, realizará las actividades propias para el desarrollo de competencias municipales en la gestión de Servicios Sociales, apoyando tanto los programas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, como los programas de intervención con infancia, familia e inclusión social.

El artículo 55 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

Transparencia.

Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia.

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR. DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso y exposición de memoria con entrevista curricular de un “Técnico de Inclusión Social” en régimen de funcionario/a interino/a por programa, a tiempo parcial (14 horas semanales), para el desarrollo del programa temporal “Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social” social (N.º del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2026-2027 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Capileira.

2.2.- Obligaciones del/la Técnico/a de Inclusión Social:

-Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social

-Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social, como por ejemplo los Programas del Decreto 8/2014 de 10 de junio de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad y el Programa de Urgencia social de la Diputación Provincial.

-Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

-Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

Página 15 de un total de 40
Página 3 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-028008
Nº 28 - jueves 12 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

-Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o concejalía competente en la materia de inclusión.

2.3.- Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, en nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años (Art. 10 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.4.- Con arreglo a lo establecido en el Programa 2142 de Concertación con la Diputación Provincial el empleado percibirá las retribuciones (incluyendo la cotización a la seguridad social) previstas en aquel.

2.5.- La jornada será a tiempo parcial por 14 horas a la semana.

2.6.- El requisito académico mínimo es de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social, Psicología o equivalente.

2.7.- El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el municipio.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

Estar en posesión de la titulación de Grado o Diplomatura de Trabajo Social Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social, Psicología, Sociología, o equivalente/s o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3.2.- Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- Solicitudes.

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y adicionalmente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Capileira y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Capileira https://capileira.sedelectronica.es/info.0

La solicitud de participación irá dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Capileira y se presentará en el Registro General de la Corporación sito en Capileira (Granada),sito en Calle Barranco de Poqueira 10, 18413, Capileira (Granada) de lunes a viernes, de 10:00h a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 5 días hábiles para su subsanación. En caso de que no haya aspirantes excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente, en definitiva, sin necesidad de Resolución alguna.

4.2. Documentación.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Quinta, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos.

Currículum vitae.

Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte prueba documental.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el órgano competente junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia compulsada.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, acompañada de la memoria en sobre cerrado.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso y exposición de memoria con entrevista curricular:

La fase de Concurso que será previa a la fase de exposición de memoria con entrevista no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de exposición de memoria con entrevista.

5.1.- CONCURSO (4 puntos)

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 4 puntos.

Méritos profesionales

Máxima puntuación para este apartado: 3 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública como Técnico/a de Inclusión Social: 0,14 Puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador/a Social: 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial y los inferiores al mes.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Máxima puntación para este apartado: 1 punto.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o un Universidad, bien por una institución pública o privada (colegio Profesional, sindicato...) en colaboración con la Administración Pública.

Página 16 de un total de 40
Página 4 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-028008
Nº 28 - jueves 12 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 17 de un total de 40
Página 5 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-028008
Nº 28 - jueves 12 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

No se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos en el desarrollo propio del proyecto, por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado.

Por la participación como asistente (cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo): por cada hora de duración: 0,005 puntos.

Por la participación como ponente o por impartir un curso (cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo): por cada hora de duración: 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresan horas ni días, no serán valorados.

5.2.- FASE DE EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA CURRICULAR (6 puntos).

Esta fase tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar y habrá que obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

Durante el transcurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente, en sobre cerrado, junto con la instancia, que versará sobre un proyecto de inclusión social para el municipio de Capileira y que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa.

La duración máxima de la exposición de la memoria será de 20 minutos. La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1,5 cm; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm.

Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto que se va a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora determinado no se presente a realizar la exposición de la memoria con entrevista, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/ reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, ni el personal eventual.

6.3.- La composición del tribunal será la siguiente:

Un presidente

3 Vocales

Un/a Secretario/a Vocal.

6.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso de las plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector

Página 18 de un total de 40
Página 6 de 7
CVE: BOP-GRA-2026-028008
Nº 28 - jueves 12 de febrero de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

6.6.- El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

6.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación, a los trabajos en que se estime pertinente, de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y BOLSA DE TRABAJO

7.1.- Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase (exposición de memoria con entrevista

7.2.- Asimismo, este listado de aspirantes por orden de puntuación entrará a formar parte de una Bolsa de Trabajo que servirá para futuros llamamientos, siempre que hayan superado la fase segunda (exposición de memoria con entrevista).

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/el aspirante propuesto dispondrá/n de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsa.

Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

9.- DERECHOS DE EXAMEN

La participación en este procedimiento selectivo no devengará derechos de examen.

10.- BASE FINAL

10.1.- Contra las presentes bases y convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

10.2.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobada por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles y de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo con carácter supletorio.

ANEXO I SOLICITUD INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:	☐ Notificación electrónica	☐ Notificación postal
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono Móvil:	Correo electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Capileira, de fecha de de 2026, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Inclusión Social por vacante, para el Ayuntamiento de Capileira y conforme a las bases publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento;

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

☐ Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

☐ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

☐ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

☐ Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, en , a de de 2026.

En Capileira, a 4 de Febrero de 2026.
Firmado por: José Fernando Castro Zamorano – Alcalde-Presidente