

Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
NIGRÁN

Bolsas de emprego

CONVOCATORIA E APROBACIÓN DE BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A PROVISIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL DE POSTOS DE TRABALLO DE TRABALLADOR/A SOCIAL NO CONCELLO DE NIGRÁN

ANUNCIO

Expte. Núm.: 2017004696 (Rfª 2017/03 ps)

Esta Alcaldía con data de 26/04/2018 aproba a convocatoria e bases do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de traballo para a provisión de carácter temporal de postos de traballo de traballadora social, que se publican a seguir deste anuncio.

O que se fai público para xeral coñecemento.

BOLSA DE TRABALLO PARA A PROVISIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL DE POSTOS DE TRABALLO DE TRABALLADOR/A SOCIAL NO CONCELLO DE NIGRÁN

PRIMEIRA.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

Será a formación dunha bolsa de traballo para a provisión de carácter temporal de postos de traballo de traballador/a social no Concello de Nigrán.

SEGUNDA.— RETRIBUCIÓNS SALARIAIS

A retribución anual bruta por tódolos conceptos será a prevista no cadro de persoal vixente.

TERCEIRA.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española. Os/as nacionais doutros estados da Unión Europea poderán acceder ao posto de traballo consonte o disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumprido dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionario. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente ni ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no su Estado, nos mesmos términos o acceso á función pública.

d) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias. Dita titulación será a de Diplomado/a ou Graduado/a en Traballo Social ou titulación equivalente.

e) **Estar en posesión do permiso de conducir da clase B.**

f) **Os dereitos de exame,** conforme ao establecido na Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos publicada no BOP nº 248 con data de 28/12/2015, ascenden á cantidade de **15 euros, e de 3,75 euros para aqueles que acrediten a súa condición de desempregados mediante a presentación do correspondente certificado/informe emitido pola Oficina de Emprego** (non resultará válida a presentación da tarxeta de demandante de emprego nin tampouco o documento en que manifieste que non percibe prestación/subsidio algún por desemprego ou por calquera outra causa como xustificativos da condición de desempregado/a).

Serán aboados en calquera das seguintes contas de titularidade do Concello de Nigrán:

- Abanca: ES79 2080 5052 1330 4000 7973.
- Banco Pastor: ES13 0238 8324 8106 6300 0242.
- La Caixa: ES84 2100 4790 4002 0003 9907.

O resguardo do pagamento achegarase coa instancia ou solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo.

Poderá instruírse procedemento de devolución do 50% do importe ingresado, a solicitude do interesado, cando éste figure na relación de excluídos do procedemento de selección.

Todos estes requisitos deberán ser xustificados e achegaranse coa solicitude presentada, sendo suficiente a aportación de copia simple da documentación correspondente. O concello poderá en calquera momento requirir a calquera dos aspirantes a documentación orixinal para a súa comprobación e cotexo.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

CUARTA.— PROCESO DE SELECCIÓN (Concurso – Oposición)**4.1.— FASE DE CONCURSO**

Os aspirantes deberán presentar fotocopia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose segundo se establece no seguinte baremo:

A) Experiencia profesional (ata un máximo de 6 puntos)

- Servizos prestados nos servizos de atención primaria da administración local nun posto de traballo de traballador/a social ou equivalente coas mesmas funcións: 0,15 puntos/mes.
- Servizos prestados noutras administracións públicas nun posto de traballo de traballador/a social ou equivalente coas mesmas funcións : 0,05 puntos/mes.

A asignación da puntuación por servizos prestados mediante contrato a tempo parcial, farase de forma proporcional respecto da puntuación fixada para xornada completa.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano da administración pública competente e mediante copia simple dos contratos ou informe no que conste o posto desenvolvido.

Así mesmo deberá achegarse o correspondente informe da vida laboral dos solicitantes emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social en todos os casos.

B) Por cada curso de formación ou perfeccionamento realizado con aproveitamento impartido polas administracións públicas, universidades, oficina de emprego e cursos impartidos por Colexios Profesionais e Sindicatos, que teñan relación coas funcións do posto de traballador/a social **(ata un máximo de 4 puntos)**.

Os cursos valoraranse da seguinte forma:

- De máis de 100 horas: 1,00 punto
- De entre 80 a 99 horas: 0,80 puntos
- De entre 60 a 79 horas: 0,60 puntos
- De entre 30 a 59 horas: 0,40 puntos
- De entre 10 a 29 horas: 0,20 puntos

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou similares. Os cursos con duración inferior a 10 horas non serán tidos en conta.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante copia simple do documento acreditativo da realización dos mesmos. Cando na acreditación dos cursos non figure o número de horas aplicarase a puntuación mínima.

Todos estes méritos deberán ser acreditados e achegaranse coa solicitude presentada, sendo suficiente a achega de copia simple da documentación correspondente. O concello poderá en calquera momento requirir a calquera dos aspirantes a documentación orixinal para a súa comprobación e cotexo.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

A fase de concurso valorarase cun máximo de 10 puntos.

4.2. —FASE DE OPOSICIÓN

a) **Primeiro exercicio:** Procederase a realizar unha **proba práctica escrita de carácter obrigatorio e eliminatorio sobre o traballo a desenvolver e relacionada co temario.** O/a aspirante desenvolverá por escrito, no prazo máximo dunha hora, **un informe con proposta de resolución sobre un caso práctico,** elixido ó chou entre varios establecidos polo Tribunal. A proba cualificarase polo Tribunal de cero a vinte puntos, sendo preciso acadar dez puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. **O temario aplicable, coas actualizacións normativas vixentes na data de celebración das probas, será o seguinte:**

1. A organización política do Estado Español. A Constitución Española de 1978. Estructura e contido. Reforma da Constitución.

2. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía.

3. A Administración Local. Réxime Constitucional e Entidades que comprende. O municipio. Organización e competencias do municipio. A provincia, organización e competencias.

4. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidades Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma. O Parlamento de Galicia.

5. O/a empregado/a público local e a súa organización. Clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Situacións administrativas dos empregados públicos. Réxime disciplinario.

6. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

7. O/a cidadán/á como cliente da administración. O estatuto dos/as veciñas. A atención e información ao público.

8. As ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. As Ordenanzas Fiscais.

9. Administración local na Constitución Española. Regulación xurídica actual do réxime local. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

10. Lei do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo: concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

11. A acción social: Concepto e etapas históricas.

12. O Estado de Benestar. Política Social. Crise do Estado de Benestar.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

13. Esixencias deontolóxicas e normas de actuación en traballo social.
14. Fundamentos, principios e funcións do Traballo Social.
15. Técnicas de intervención aplicadas o Traballo social.
16. Proceso metodolóxico. Estudo, diagnóstico e investigación no proceso metodolóxico.
17. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
18. O Traballador Social como membro dun equipo interdisciplinar: Fundamento, funcións e principios básicos..
19. Lei 13/2008 do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: Título Preliminar
20. Lei 13/2008 do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: catalogo de servizos, equipo profesional dos servizos sociais.
21. Lei 13/2008 do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: órganos consultivos e de participación.
22. Lei 13/2008 do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: Estructura do sistema.
23. Lei 13/2008 do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: financiación e competencias.
24. Lei 8/2016, do 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.
25. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
26. Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o decreto 99/2012 de 16 de marzo.
27. Convenio de colaboración entre as Administracións Públicas en materia de Servizos Sociais.
28. Plan Concertado: finalidades, obxectivos e prestacións.
29. O Servizo de Axuda no Fogar. Normativa. Definición. Obxectivos. Prestacións e tarefas. Organización..
30. Financiamento do Servizo de Axuda no Fogar. Normativa. Aportación das persoas usuarias.
31. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA). Definición. Estructura. Requisitos. Obrigas das persoas usuarias. Causas de extinción, suspensión, modificación.
32. As axudas de inclusión social de Galicia. Definición. Requisitos. Tipoloxía das axudas.
33. As axudas de emerxencia social Municipal do concello de Nigrán.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

34. Lei 39/2006 do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de Dependencia: disposicións xerais.
35. O sistema para a autonomía e atención á dependencia: configuración do sistema.
36. Prestacións e catalogo de servizos de atención do sistema para a autonomía e atención á dependencia
37. A dependencia e a súa valoración.
38. Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema.
39. Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social.
40. Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia en menores de tres anos.
41. Pensións contributivas: Clases de pensións.
42. Normativa reguladora en materia de pensións non contributivas. Modalidades e requisitos.
43. Lei 3/1997 del 9 de xuño, galega de familia, infancia e adolescencia.
44. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e convivencia de Galicia.
45. Recursos e programas de actuación con familia, infancia e adolescencia.
46. Familia e infancia. Intervención social. Intervención en casos de maltrato infantil. Situacións de risco e desamparo.
47. Familia e infancia. O acollemento familiar. Equipos do Menor.
48. O Programa de Educación Familiar.
49. Discapacidade: necesidades e recursos.
50. Centros de atención a persoas con discapacidade.
51. Maiores: Programas e servizos.
52. Muller: A realidade da muller no ámbito da violencia de xénero.
53. Programas e recursos de atención á Muller.
54. Funciones do traballador social na atención á muller no ámbito municipal.
55. Drogodependencia: Concepto. Aspectos sociais e psicosociais do drogodependente.
56. Drogodependencia: prevención, tratamento e rehabilitación social.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

57. Drogodependencia: servizos e recursos.

58. O voluntariado social: concepto, características e normativa que o regula.

59. Inmigración e retorno. A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados. Normativa. Recursos.

60. O apoio informático nos servizos sociais. Programas SIUSS, MATIAS, SIGAD

b) Segundo exercicio: Procederase a realizar unha proba sobre coñecemento de **lingua galega**. A proba de coñecemento da lingua galega estará dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego.

Consistirá na redacción dun informe ou documento proposto polo tribunal, relacionado cos cometidos a desenvolver nun tempo máximo de 30 minutos. Valorarase a corrección na redacción e no emprego da lingua. Este exercicio cualificarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba específica de galego os aspirantes que acrediten posuír no día da finalización do prazo de presentación das instancias o CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

A cualificación final da fase de oposición para cada aspirante outorgarase pola media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do Tribunal, ou a determinada por común acordo polo conxunto dos seus membros. **A fase de oposición valorarase cun máximo de 20 puntos.**

A cualificación total do proceso selectivo será a suma da puntuación obtida nas fases de concurso e oposición, exceptuando o exercicio de coñecemento de lingua galega, que, conforme estas bases, cualificarase como apto ou non apto.

QUINTA.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde. A tal efecto empregarase o modelo de solicitude incorporado ás presentes bases como ANEXO I, acompañando a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do permiso de conducir clase B.
- Fotocopia do certificado da titulación esixida na presente convocatoria.
- Xustificante de pago dos dereitos de exame.
- Fotocopia dos méritos alegados. Os méritos non alegados ou alegados e non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

A subscrición e achega do modelo de solicitude incorporado como ANEXO I implicará a declaración de non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial, así como a declaración de non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo

O prazo para a presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra.

De conformidade co establecido na normativa vixente na materia, a convocatoria publicárase no taboleiro de anuncios da casa consistorial.

A presentación das solicitudes poderá facerse en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Co fin de axilizar o proceso, os/as aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello ou mediante a sede electrónica (sede.nigran.org) deberán comunicar esta circunstancia ao Concello mediante telegrama, fax (986 38 39 31) ou correo electrónico (persoal@nigran.org) no mesmo día da súa presentación, achegando copia da documentación presentada co selo ou xustificante do rexistro correspondente.

Os aspirantes que precisen adaptacións de medios e/ou tempo para a realización das probas selectivas, presentarán escrito, xunto á solicitude de participación, no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como o certificado médico xustificativo da adaptación solicitada. A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

SEXTA.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusión. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os/as aspirantes que non presenten as subsanacións directamente no rexistro xeral do Concello ou mediante sede electrónica (sede.nigran.org) deberán comunicalo mediante telegrama, fax (986 383931) ou correo electrónico (persoal@nigran.org) no mesmo día da súa presentación, achegando copia da documentación presentada co rexistro correspondente.

Posteriormente, mediante resolución da Alcaldía se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, se procederá á designación dos membros do tribunal cualificador, e se convocará aos aspirantes admitidos para a realización do primeiro exercicio mediante a publicación da devandita resolución no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

SÉTIMA.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal cualificador estará formado por:

Presidente/a: Un funcionario/a designado pola Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario/a designado pola Alcaldía, con voz pero sen voto.

Vogais: Catro funcionarios/as designados/as pola Alcaldía.

Por cada membro do Tribunal designarase un suplente.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica. Todos os membros deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ao posto de traballo. Non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas correspondentes que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto

OITAVA.—PUBLICACIÓNS NA PÁXINA WEB DO CONCELLO

Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos aspirantes e sempre con carácter complementario, tanto as convocatorias e bases, como os anuncios de cualificacións, chamamento a exercicios...etc serán publicadas na páxina web municipal (www.nigran.es) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.nigran.org) unha vez se practique a publicación no taboleiro de anuncios da casa consistorial. Ademais, tamén aparecerán, sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas co nome e apelidos dos aspirantes que acaden a consideración de Apto, así como o nome e apelidos dos aspirantes que resulten non aptos ou os non presentados. Tales publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos e, asimesmo, a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na convocatoria. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento do dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado la LO 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

NOVENA.—FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

A. A listaxe da bolsa de traballo elaborarase por orde de puntuación de maior a menor, incluíndo aos/ás aspirantes que superen o proceso selectivo. En caso de empate, ocupará a posición superior o/a aspirante que obtivese a mellor puntuación no primeiro exercicio. De persistir o empate, a orde será decidida por sorteo.



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

B. Cando sexa necesario procederáse a realizar os correspondentes chamamentos aos/ás aspirantes que figuren na listaxe da bolsa, por orde de puntuación. Concederáse un prazo de 48 horas para que se formalmente acepte ou renuncie ao chamamento. No caso de non responder ou renunciar ao chamamento procederáse a chamar á seguinte persoa que figure na listaxe, por orde de puntuación.

Se un/unha aspirante renuncia ou non responde a un chamamento, será excluído/a da bolsa durante un período de 6 meses. No caso dunha segunda renuncia ou falta de resposta a un chamamento, excluiráse definitivamente ao/á aspirante da listaxe da bolsa, agás previa xustificación por motivos laborais (o/a aspirante acreditará que na data de presentación da súa renuncia está efectivamente traballando, mediante a presentación dun informe de vida laboral ou documento acreditativo da súa condición de traballador/a en activo). Neste último caso suspenderáse o seu chamamento durante 6 meses, pero finalizado ese prazo reincorporaríase ao seu posto na listaxe.

Cando un integrante da bolsa cese no posto de traballo, reincorporarase ao posto da listaxe que lle corresponda por orde de puntuación. No caso de renuncia voluntaria antes da finalización do servizo, o aspirante será excluído da bolsa durante un período de 6 meses. No caso dunha segunda renuncia, excluiráse definitivamente ao/á aspirante da listaxe da bolsa.

C. A listaxe empregarase de xeito indistinto para a substitución transitoria por ausencias sobrevindas de calquera das persoas titulares dos postos de traballo de traballador/a social incluídos no cadro de persoal incorporado ao orzamento municipal. En consecuencia, en función do posto de traballo a substituír, as persoas que figuren na listaxe da bolsa poderán ser nomeadas funcionarias interinas de acordo coa normativa vixente en materia de función pública, ou ben ser contratadas con carácter temporal segundo proceda de acordo coa normativa vixente en materia laboral.

DÉCIMA.— INCIDENCIAS

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias suscite a súa aplicación, a cuxo efecto poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

UNDÉCIMA.— RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O ALCALDE



Xoves, 10 de maio de 2018

Núm. 90

ANEXO I

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA TRABALLADORES/AS SOCIAIS CON CARÁCTER TEMPORAL

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NIGRÁN

DNI	Nome e apelidos	Teléfono				
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS						
Nome da rúa, praza, etc			Núm.	Piso	Porta	Código Postal
Poboación	Municipio	Provincia	Correo electrónico			

DIGO:

Que, desexando participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo para traballadores/as sociais con carácter temporal, declaro baixo a miña responsabilidade que:

! Coñezo as bases reguladoras que rexen o proceso selectivo.

! Reúno os requisitos xerais esixidos na base terceira das bases reguladoras.

! Posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.

! Non teño sido condenado por delito doloso, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial.

! Non estou incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

! Non padezo enfermidade, nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

! Sométome e acepto todo o clausulado establecido na presente convocatoria.

Achégase a seguinte documentación:

Fotocopia do DNI.

Fotocopia do documento que acredite estar en posesión da titulación esixida na presente convocatoria.

Fotocopia do permiso de conducir clase B.

Resguardo ou xustificante do ingreso dos dereitos de exame nunha entidade bancaria.

Fotocopia dos méritos alegados

Á vista de canto antecede, **SOLICITO** a miña admisión para participar no proceso selectivo antes indicado.

En Nigrán, a ____ / ____ / 2018

Asdo. _____

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal/web/public/procedures/getdocfromcsv/getdocfromcsvform.xhtml>
Código seguro de verificación: IU91ZJ5CWGHR08VN

