

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARES

Convocatoria bolsa traballador/a social

EDICTO

Aprobadas na Xunta Local de Goberno do día 30 de outubro de 2023 as Bases do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos de persoal como traballador/a social así como á vista de que durante o ano 2023 a Lei 31/2022, de 23 de decembro de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 establece que non se pode proceder á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos (art. 20.cinco), e apreciando causas excepcionais, urxentes e inaplazables que afecta a un servizo-función considerado prioritario e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos esenciais como é o normal funcionamento dos servizos sociais segundo memoria da concelleira-delegada e vir xustificada a contratación por causas excepcionais, urxentes e inaplazables.

Pola presente faise convocatoria con arranxo ás presentes bases cos prazos e forma que as mesmas determinan

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS DE PERSOAL COMO TRABALLADOR/A SOCIAL.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos nos postos de traballor/ra social encadrados na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, grupo "A2", do Concello de Ares, tanto a xornada completa como parcial.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no que estas non prevean polo establecido en :

- RD Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, do 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.
- Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, así como a orde xa citada.

2.- RETRIBUCIÓNS

As previstas no orzamento municipal para a dita praza ou, de ser o caso, a contía asociada á subvención ou achega vinculada aos plans ou programas que orixinen a contratación.

3.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCEDUREMTO SELECTIVO

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

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.

- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de grao ou diplomatura en TRABALLO SOCIAL, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- g) Ter ingresado na conta ES88-0238-8160-1606-6000-0173 a nome do Concello de Ares a taxa por dereitos de exame por importe de **30 €** previsto na ordenanza municipal reguladora da respectiva taxa. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes.

So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

4.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Ares segundo o modelo do ANEXO II

Deberán chegar tamén:

- * fotocopia do DNI en vigor,
- * xustificante do pagamento da taxa esixida
- * copia compulsada do título de grao ou diplomatura en Traballo Social.
- * copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames.

Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de **10 días naturais**, contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria das presentes bases no B.O.P

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

5.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais, o Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, expresando as causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ares e na páxina web municipal www.concellodeares.com.

De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución de Alcaldía aprobarase a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas e se lles convocará para a realización das probas da fase de oposición mediante a publicación do dito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal.

6.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCIZOS DA FASE DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas no taboleiro de anuncios do Ares e na web municipal.

Se a cobertura da praza ten carácter de urxencia, a convocatoria e as diversas probas poderán non respectar os prazos mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos das probas as que non comparezan.

Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente (no caso de persoas estranxeiras) exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercizos.

Concluído cada un dos exercizos da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Ares e na web municipal, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida.

Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

O tribunal encargado de xulgar estas probas establecerase por Resolución da alcaldía e a súa composición publicárase a páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os seus compoñentes pertencerán en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición do Tribunal respétase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

Quen ocupe a presidencia poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, de que ocupe a presidencia e a secretaría.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan en relación coa aplicación das normas contidas nestas bases xerais, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia da persoa que ocupe a presidencia titular e a suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercizos que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

8.- PROCESO SELECTIVO.

CONCURSO:

Experiencia Profesional:

- Por cada ano completo desempeñado como Traballador/a Social na Administración local ou noutra Administración pública : 1,00 punto, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.

- Por cada ano desempeñado como Traballador Social fóra da administración Pública: 0,50 puntos, prorrateándose a puntuación en caso de períodos inferiores.

Non se poderá acadar nesta parte da Fase do Concurso máis de 1´5 puntos.

Os méritos alegados polos/polas aspirantes deberán acreditarse para a súa valoración, exactamente, do seguinte xeito (non sendo obxecto de valoración en caso contrario):

-Os Servizos prestados na Administración pública, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta as tarefas desempeñadas e modelo oficial vida laboral.

-Os Servizos prestados en empresas privadas, mediante presentación do modelo oficial vida laboral aos que deberán acompañar, inescusablemente os contratos de traballo debidamente rexistrados no SEPE.

-Os servizos prestados mediante contratación administrativa de servizos, con copia do contrato e certificado da Administración pública onde se prestaron e o tempo total de prestación.

-Os servizos prestados como autónomo/a, mediante certificado de alta no IAE e certificado da Administración pública ou representante da empresa privada que poidan acreditar un tempo de servizos para as mesmas. En todo caso dos referidos documentos deberá desprenderse o traballo que desempeñaba a persoa interesada especificando as funcións e tarefas realizadas.

Os méritos valoraranse con referencia ó día anterior ó do inicio do prazo de presentación de instancias e acreditaranse documentalmente na solicitude de participación coa presentación dos orixinais ou fotocopias compulsadas.

Non se terán en conta polo tanto méritos mais aló da indicada data.

OPOSICIÓN:

A.- Primeiro exercizo: obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución dun cuestionario tipo test de 20 preguntas e o desenvolvemento por escrito dun caso práctico, durante un tempo máximo de 2 horas, relacionados co temario xeral e específico das presentes bases que figura ó final das mesmas

O exercizo valorarase en conxunto cun máximo de dez puntos (10,00), para superalo debese obter un mínimo 5,00 puntos no global, para o que se requiren un mínimo de 10 respostas acertadas no exercizo tipo test (puntuará un máximo de 5 puntos sen que as incorrectas ou en branco penalicen de ningún modo) e o suposto práctico puntuará un máximo de 5 puntos.

Esta última proba práctica deberá lerse ante o tribunal en sesión pública. Rematada a exposición do aspirante o tribunal poderá formularlle preguntas relacionadas co contido do mesmo. Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión

B) Segundo exercizo : ENTREVISTA CURRICULAR.

A Comisión seleccionadora realizará unha entrevista curricular a tódolos aspirantes coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo. A Comisión preguntará sobre aspectos do currículo, así como cuestións relativas as funcións a desempeñar no posto de traballo, a súa actualización de coñecementos e o coñecemento do municipio, puidendo oorgar ata un máximo de 2,00 puntos.

C.- Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego-castelán, proposto polo Tribunal.

O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

En caso de empate ó final do Concurso- Oposición estableceranse os seguintes criterios de desempate :

1º A persoa aspirante de maior puntuación no primeiro exercizo da Fase de Oposición.

2º A persoa aspirante de maior puntuación na fase de concurso.

De persistir o empate e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

9- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA

Todas as persoas aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos da convocatoria pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego para a cobertura con carácter temporal das vacantes ou ausencias que se poidan dar nos postos de traballador/a social municipal de dito servizo.

A inclusión na listaxe farase polo orden de puntuación final-suma da fase de concurso e oposición- obtida polos aspirantes.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertase ao primeiro da lista.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os Servizos do Concello poranse en contacto telefónico coa persoa aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na listaxe.

No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio do correo electrónico que figure na solicitude de participación no proceso selectivo, debendo a persoa aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; se non é localizado será colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se a persoa aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da listaxe, agás que a persoa interesada manifeste expresamente a súa vontade de ser excluída da mesma.

A persoa aspirante que integrada nunha listaxe de espera, sexa chamada para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na listaxe na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na listaxe e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique ao Concello que esta dispoñible por mudar a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo.

Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar ás persoas aspirantes en función da orde de prelación que ostenten.

A persoa aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na listaxe na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

10- INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento disporá dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da oportuna notificación, presentará no rexistro de documentos do Concello de Ares a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Tarxeta Sanitaria.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenrolo do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ó servizo das Administracións Públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se dependera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando anuladas todas as actuacións do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera/n ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

12-RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisa-las resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 39/2015 de 1 de outubro.

ANEXO I**PARTE XERAL :**

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Procedemento de reforma.

2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

Tema 4.- Organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.

Tema 5.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.

Tema 6.- O procedemento administrativo. Concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos. Tema

Tema 7.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. Contido e forma de contrato. Procedementos de adxudicación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.

Tema 9.- Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia.

Tema 10.- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 11.- Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.

Tema 12.-O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Ares.

Tema 13.- A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.

Tema 14.- Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.

Tema 15.- As persoas maiores. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do avellentamento. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Programas, actuacións e recursos no concello de Ares.

Tema 16.- Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.

Tema 17.- Os sistemas de información nos servizos sociais comunitarios básicos. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.

Tema 18.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.

Tema 19.- Características de la inmigración en España. Aspectos sociais na atención á persoa inmigrante. A intervención social con inmigrantes dende o sistema público de servizos sociais. Reagrupamento familiar e arraigo.

Tema 20.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estructura e contido. Contexto europeo neste eido.

Tema 21.- A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil. Absentismo escolar.

Tema 22.- Asociacionismo e voluntariado social. Concepto características e normativa que o regula.

Tema 23.-A planificación nos servizos sociais. Concepto de planificación. Técnicas aplicadas ao traballo social. Dimensións, funcións e tipos. Niveis operacionais da planificación: plans, programas e proxectos.

Tema 24: Equipos de traballo con especial referencia ao equipo multidisciplinar. Os equipos de traballo nos servizos sociais comunitarios básicos. Reunións de traballo.

Tema 25.- A coordinación nos servizos sociais comunitarios básicos. Funcións, reponsabilidades do coordinador. Componentes principais das funcións da figura da persoa coordinadora

ANEXO II

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS DE PERSOAL COMO TRABALLADOR/A SOCIAL.

PRIMEIRO APELIDO: _____

SEGUNDO APELIDO: _____

NOME: _____

DNI: _____

TELÉFONO : _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

MUNICIPIO E PROVINCIA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

EXPOÑO: Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, do punto tres das Bases.

Manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan.

(En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO: Participar no proceso de selección para a creación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos de persoal como traballador/a social do Concello de Ares .

....., a..... de.....de 2023

Asinado : _____

ALCALDE DO CONCELLO DE ARES

Documentación que achego:

- fotocopia do DNI
- xustificante do pagamento da taxa de inscrición
- copia compulsada do título de grao ou diplomatura en Traballo Social.
- copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Ares, a 17 de novembro de 2023.

O Alcalde,

Asdo. Julio Ignacio Iglesias Redondo

2023/9181