



BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL A XORNADA COMPLETA E POR UNHA DURACIÓN MÁXIMA DE 12 MESES COMO PERSOAL TEMPORAL AO ABEIRO DAS SUBVENCIÓNS DA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA O COFINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL REGULADA NO DECRETO 99/2012, DO 16 DE MARZO E BOLSA DE RESERVA.

PRIMEIRO.- Normas Xerais.

É obxecto da convocatoria a provisión mediante o sistema de oposición dunha praza de Traballador/a Social, encadrada como persoal laboral temporal a través da oferta mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O posto referido ten as seguintes funcións:

- Detección preventiva, atención directa, planificación, mediación e supervisión, avaliación e coordinación, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da demanda e a investigación.
- Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados.
- Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso.
- Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social.
- Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para a resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo.
- Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.
- Tramitación de programas sociais financiados pola Xunta, Deputación e outros.
- Colaboración na supervisión e coordinación do servizo de axuda no fogar.
- Visitas domiciliarias.
- Elaboración de informes sociais dos casos.
- Colaboración en actividades que permitan a conciliación laboral e a integración social
- Calquera outra, relacionada co posto de traballo que lle encomende o superior xerárquico.

Á presente oposición será de aplicación o previsto na Lei 2/2015 do 29 de abril do Emprego público de Galicia, nos artigos 177 do Real Decreto Legislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; artigos 91 y 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público, o Real Decreto 364/1995, de 10 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Réxime Disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado, e o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores na redacción dada a este polo Real Decreto-Lei 32/2021.

SEGUNDO.- Modalidade do contrato e salario.

A modalidade do contrato será laboral temporal e a súa duración será, como máximo, de 6 meses na modalidade de circunstancias da produción ao amparo do Real Decreto-Lei 32/2021.

A retribución mensual bruta será de 1.571.29 € incluíndo o rateo das pagas extras.





TERCEIRO.- Condicións de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte das probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, así como os esixidos para o posto, que son os seguintes:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incuso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

f) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.

g) Posuír a titulación de: Diplomatura / Grado en Traballo Social, ou en condicións de obtelo na data en que remate a presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

h) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.

i) Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

CUARTO.- Forma e Prazo de Presentación de Instancias.

As solicitudes requirindo formar parte nas correspondentes probas de acceso, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Pol, presentarase no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.





A efectos informativos publicarase na páxina web do Concello: www.concellodepol.es e na sede electrónica <https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>.

A solicitude, Anexo II, deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia de DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- c) Titulación que dá acceso á convocatoria.
- d) Certificado de Celga 4 ou equivalente.
- e) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparse incuso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente. Poderá seguirse o modelo proposto como anexo III.
- f) Fotocopia do carné de conducir tipo B.
- f) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións. Poderá seguirse o modelo proposto como anexo III.

QUINTO.- Admisión de Aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 3 días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, cos motivos da exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Pol e nesta resolución sinalarase un prazo de 2 días hábiles para emendas.

Finalizado o prazo de emendas a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista de aspirantes con carácter definitivo. Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Pol. Na mesma resolución farase a citación aos aspirantes para a realización do primeiro exame da oposición, sinalando lugar e hora.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 5 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido dito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

SEXTO.- Tribunal Cualificador.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

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

O Tribunal cualificadores estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 1 Secretario que será tamén vogal.
- 3 Vogais.





Os membros do tribunal serán nomeados polo alcalde.

Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada.

Este órgano non poderá constituírse nin actuar sen estar presentes un número de membros equivalente ou superior á maioría absoluta do número de membros que o compoñen nin sen estar presentes o Presidente e o Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal.

A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

No caso de consideralo necesario o tribunal poderá recadar axuda de asesores técnicos, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMO.- Sistemas de Selección e Desenvolvemento do Proceso.

O Procedemento de selección desta praza é o de oposición libre.

O proceso selectivo constará das seguintes probas:

- 2 exercicios obrigatorios e eliminatorios, debendo estar o seu contido incluído no temario establecido no Anexo I das presentes bases. A puntuación será de 30 puntos por exercicio, a cualificación mínima será de 15 puntos por exercicio.
- 1 un exercicio adicional para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. Esta proba cualificarase con apto ou non apto.

- Comezo e desenrolo das probas -

A Alcaldía anunciará na sede electrónica do Concello de Pol a data, hora e local no que terá lugar.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio, nun chamamento único, agás en casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A non comparecencia a calquera dos exercicios no momento de ser chamados, comportará que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio de que se trate e nos sucesivos, e en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

A).- Primeiro exercicio: Consistirá nun cuestionario tipo test de 30 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, de forma que:

- Cada pregunta acertada equivale a 1 punto.
- Cada pregunta fallada descontará 0,40 puntos.
- Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos.





As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o temario de materias comúns e específicas, o cal se establece no Anexo I destas bases.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo e acceder ao segundo exercicio.

B).- Segundo exercicio: Consistirá na realización dun caso práctico a desenvolver por escrito sobre labores propios do traballo e tendo en conta o temario descrito no Anexo I para desenvolver durante un período máximo dunha hora. A proba de carácter eliminatorio, será cualificada de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter unha cualificación de 15 puntos para superala.

C).- Terceiro exercicio: Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto.

- Cualificación final –

A cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios.

- Publicación da relación de aspirantes aprobados -

O Tribunal publicará na páxina web do Concello da Pol a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida neste proceso selectivo.

OITAVO.- Cualificación.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos nos exercicios primeiro e segundo. No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

Primeiro por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no primeiro exercicio.

Segundo por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no segundo exercicio.

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

NOVENO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato.

A cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. O número de aspirantes aprobados poderá ser superior ao número de prazas convocadas. O aspirante proposto aportará ante a Administración, dentro do prazo de cinco días naturais dende que se publique na páxina web do Concello, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria.

Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se puidese deducir que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso pasarase ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación.

DÉCIMO.- Definición e finalidade da bolsa.





1. Enténdese por Bolsa de Emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal.

2. A selección de persoal e a creación da Bolsa de Emprego teñen como fin dotar ao Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade nos casos considerados na Lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos Servizos Públicos.

3. A Bolsa está formada por unha lista ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será por sistema rotativo. O chamamento aos candidatos efectuarase por orde de prelación, de maior a menor puntuación e de forma rotatoria até esgotar a bolsa, é dicir ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra una das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade que impida a asistencia ao traballo, circunstancia que se acreditará mediante certificado médico oficial.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Ter en vigor un contrato de traballo noutra Entidade Pública ou privada.

4. De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.

5. En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello de Pol considere conveniente a súa utilización, polos motivos expostos na base primeira, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas Bases. En todo caso, o Concello, de forma xustificada, poderá convocar “ex profeso” un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que houbese constituída unha Bolsa de Emprego.

6. As retribucións a percibir serán as mesmas que as establecidas para a praza obxecto da presente convocatoria.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello de Pol.

DÉCIMO SEGUNDO.- Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación





deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo Concello.

ANEXO I (TEMARIO)

Materias comúns:

- 1.- A Constitución Española do 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
- 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 3.- A Coroa. Atribucións segundo a Constitución.
- 4.- Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 5.- Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
- 6.- A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.
- 7.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
- 8.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 9.- A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
- 10.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
- 11.- A eficacia dos actos administrativos.
- 12.- A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.
- 13.- A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
- 14.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración.
- 15.- A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- 16.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. As fases do procedemento administrativo.
- 17.- Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
- 18.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 19.- O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.
- 20.- Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Regulamento Europeo de Protección de Datos.





Materias específicas:

- 1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social.
- 2.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.
- 3.- Estrutura do sistema de servizos sociais.
- 4.- Servizos sociais comunitarios básicos.
- 5.- Servizos sociais comunitarios específicos.
- 6.- Servizos sociais especializados.
- 7.- O Regulamento dos servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- 8.- O Plan Concertado. Finalidades, obxectivos e prestacións.
- 9.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.
- 10.- A inspección dos servizos sociais. As obrigas das entidades.
- 11.- O modelo de Informe social unificado para área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 12.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.
- 13.- Normativa municipal do Concello de Pol reguladora do servizo de axuda no fogar.
- 14.- O Servizo de Teleasistencia. Modalidades.
- 15.- O Programa Xantar na Casa. Obxectivo e funcións
- 16.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.
- 17.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.
- 18.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.
- 19.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.
- 20.- Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 21.- Axudas Inclusión Social (AIS). Obxecto. Requisitos. Tramitación
- 22.- A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA). Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios.
- 23.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións
- 24.- A Familia e os menores: cambios na sociedade. Aspectos psicosociais da infancia.





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

- 25.- Menores en conflito social: Intervencións en situación de desprotección infantil. Absentismo escolar.
- 26.- O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e a convivencia en Galicia. Modalidades.
- 27.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. Violencia doméstica. Recursos e Programas. A violencia de Xénero.
- 28.- Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Centros especializados. Axuda no fogar.
- 29.- Necesidades sociais dos maiores. Recursos.
- 30.- Inmigración e retorno. Marco normativo.
- 31.- A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados.
- 32.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- 33.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución.
- 34.- Técnicas e Instrumentos de traballo social
- 35.- Os sistemas de información nos servizos sociais comunitarios básicos. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
- 36.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- 37.- Niveis de intervención en traballo social
- 38.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar. Funcións.
- 39.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.
- 40.- Asociacionismo e Voluntariado social. Concepto, características e normativa que o regula.

En Pol na data da sinatura electrónica

O Alcalde,

Asdo.: Lino Rodríguez Ónega





ANEXO II (SOLICITUDE)

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CADRO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE POL

I.- DATOS DO SOLICITANTE.

- Nome e apelidos:
- D.N.I.:
- Teléfono de contacto:
- Dirección postal completa:

EXPOÑO:

Primeiro: Que son coñecedor/a da convocatoria para cubrir de maneira temporal a praza de traballador/a social.

Segundo: Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título de Diplomatura ou Grado en Traballo Social esixido nas bases específicas que rexen a convocatoria ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

Terceiro: Que me comprometo, no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas.

Cuarto: Que aporsto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.

SOLICITO ser admitido na convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Sinatura do/da solicitante: _____

Data: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL (LUGO)





ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

Don/a.....con

DNI.....

Declaración baixo xuramento:

Primeiro: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incuso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

Segundo: non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das funcións de TRABALLADOR/A SOCIAL.

Sinatura do/da solicitante: _____

Data: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL (LUGO)

