



Concello do Grov

PROPOSTA “BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN FUNCIONARIO/A INTERINO/A DUN POSTO (1) DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL”

1ª. Obxecto da convocatoria

A provisión polo procedemento de concurso, en quenda libre, dun (1) posto de técnico/a de orientación laboral que prestará servizo no Concello do Grove, consonte ao abeiro da *ORDEN de 10 de enero de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2019.*

A persoa seleccionada prestará os seus servizos no Servizo de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello do Grove.

A dita convocatoria efectúase ao amparo do disposto no Real decreto 364/95, do 10 de marzo, e na disposición adicional primeira do Real decreto 896/91, do 7 de xuño (BOE nº 142 de 14 de xuño de 1991), así como o art. 246 da Lei 5/97 de Admón. local de Galicia, Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.

2ª. Características do posto ofertado e sistema de selección

1. Denominación: Orientador/a Laboral.
2. Grupo II
3. Subgrupo/Categoría: Técnico Medio
4. Número de prazas: Unha (1).
5. Xornada: Completa
7. Duración: A duración do contrato será dun ano (12 meses) desde a súa formalización que será o 14.10.2019
8. Retribucións: As retribucións do posto serán de (mil seiscientos dezaseis euros e cincuenta e un céntimos) 1.616,51 € brutos mensuais incluídas as pagas extras prorrateadas.
9. Lugar de traballo: Edificio do Concello.
10. Concellería Dependente: Sanidade e Emprego.

As funcións do posto son as establecidas no artigo 3 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 10 de xaneiro de 2019 DOG. Núm. 30 do 12/02/2019).

Optase polo Concurso-Oposición como sistema de selección e consistirá na valoración de méritos achegados polos/as interesados/as segundo baremo establecido na base 12ª da presente convocatoria e a realización dunha proba práctica segundo se establece nas presentes bases.

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HX7XADGTD93GAE1MMH4WQYNCF | Corrección: <http://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 12



Concello do Grove

3ª. Requisitos

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de diplomatura/ licenciatura, grao universitario ou superior.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- e) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

4ª. Presentación de instancias

As instancias de participación, dirixidas ao señor Alcalde do Concello do Grove, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, durante o prazo de **5 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no BOPPO, no taboleiro de anuncios municipal e no taboleiro de anuncios da paxina web institucional do Concello, garantindo con isto o coñecemento das ofertas de traballo desta administración e facilitando o principio de igualdade.

Poderán tamén remitirse na forma determinada no no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. De conforme este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HX7XADGTD93GAE5LMMHWQYNCF | Corrección: <http://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 12



Concello do Grove

Rexistro Xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante algunha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 986 73 13 58.
2. Correo electrónico dirixido a: adlogrove@concellodogrove.es indicando como asunto: Orientación_2019 rexistros/correos. Neste suposto enviarase copia escaneada da solicitude e documentación rexistrada.

Modelo de instancia: As persoas aspirantes teñen á súa disposición un modelo de instancia de participación ANEXO I, no Rexistro do Edificio Administrativo, R/Alcalde Xacobe Barral Otero, 3, que poderán solicitar persoalmente ou descargalo da páxina web do Concello do Grove: www.concellodogrove.es

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- Instancia cumprimentada coa relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo o establecido na Base 12ª, en orixinal ou fotocopia.
- Declaración xurada de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán facelo constar na solicitude a fin de ter en conta a previsión para as adaptacións de tempo e medios procedentes, para garantir a igualdade de oportunidades cos restantes participantes. Para iso achegasen xunto coa solicitude certificación da Consellería competente en materia de política social ou órganos competentes doutras Administracións Públicas que acredite discapacidade igual ou superior ao 33% e se procede por adaptación de tempos ditame Técnico Facultativo

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5ª. Admisión de persoas aspirantes

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HXYXADGTD93GAE5LMMHMQYNCF | Corrección: <http://concellodogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 12



Concello do Grove

1.—Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal: www.concellodogrove.es, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

2.—Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal: www.concellodogrove.es

3.—Contra a resolución do alcalde, aprobatoria da lista definitiva, poderase interponer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación de conformidade co establecido no artigo 123 e ss da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

4.- O feito de figurar incluído na relación de admitidos/as non significa que se lles recoñeza aos interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

6ª. Tribunal cualificador

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do Emprego Público de Galicia, Lei 2/2015. Todos os vogais deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza.

O Tribunal estará formado por un Presidente, Secretario e 3 vogais.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoas asesoras especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano selección. O seu nomeamento realizarase por resolución da Alcaldía.

As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente.

Para os efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría 2ª das sinaladas no Real Decreto 462/2002 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do





Concello do Grov

servizo.

7ª. Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas

Publicada a listaxe definitiva das persoas aspirantes admitidas, o Tribunal, reunirse para os efectos de valorar os méritos alegados debidamente acreditados das persoas aspirantes, segundo o disposto nestas Bases.

A puntuación máxima total establécese en trinta e un coma cincuenta (31,50) puntos e será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate na puntuación final entre os/as candidatos/as establecerase como criterio de desempate en primeiro lugar a puntuación obtida na proba práctica, de continuar o empate a puntuación obtida na experiencia profesional, de continuar o empate, o seguinte criterio sería a puntuación en formación específica, en caso de continuar o empate, o seguinte criterio sería a puntuación das TIC e no caso de manterse o empate, procederíase á realización dun sorteo.

1ª Fase Concurso.

A puntuación máxima total establécese en once coma cincuenta (11,50) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte cos límites que se sinalan para cada un deles.

Será requisito imprescindible estar en posesión da titulación universitaria media ou superior, así como acadar una puntuación mínima total en currículo de cinco (3,5) puntos, para poder acceder á fase de oposición segundo establecido na base 12ª da *ORDEN de 10 de enero de 2019*.

Requisitos de titulación:

- Título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao.
- Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.

Requisitos de puntuación:

- Acadar unha puntuación mínima total en currículo de 3,5 puntos.

1.-Formación específica (máximo 3,5 puntos)

Puntuación:

Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado. 0,20 puntos por cada 30 horas formativas.

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HX7XADGTD93GAE1MMH4WQYNCF | Corrección: <http://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 12



Concello do Grove

2.-Experiencia profesional (máximo 4,75 puntos)

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO e Vida Laboral actualizada.

No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten os servizos prestados.

Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, se é o caso, copia das condicións da convocatoria.

Puntuación:

Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado:

Técnicos de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.

0,4 puntos por cada mes

Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 3 puntos nesta epígrafe).

0,1 puntos por cada mes

3.-Ámbito das TIC (máximo 2 puntos)

Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.

A experiencia deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo ou certificado de servizos prestados en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación relacionada ou compatible coa xestión de perfiles en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...). No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE actualizada e copia de facturas en que conste a prestación destes servizos. Cando o órgano xestor o considere necesario, poderá solicitar adicionalmente a presentación dos enlaces que permitan o acceso ás publicacións realizadas ou outro tipo de acreditación da experiencia alegada.

Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe)

Puntuación:

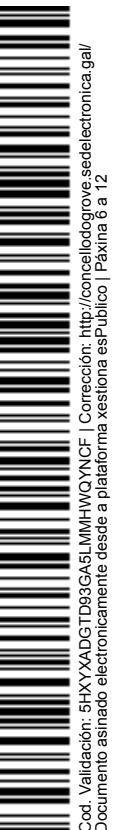
Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións.

1 punto

Pola titulación oficial de persoa técnica/ou superior relacionada coa familia

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358





Concello do Grov

informática e comunicacións.

0,5 puntos

Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...) (máximo 0,6 punto nesta epígrafe).

0,2 puntos por cada curso.

Experiencia (máximo 1,5 puntos nesta epígrafe)

Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfís en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego.

0,25 puntos por cada seis meses con actividade acreditable

4.-Outros méritos (máximo 0,25 puntos)

Puntuación:

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado. 0,25 puntos

As titulacións e a formación acreditarase coa presentación de orixinal ou copia do título ou certificado da entidade/organismo que impartiu a titulación ou realizou a actividade formativa onde veñan especificadas o número de horas (no caso de cursos e másters). De non vir especificadas o número de horas non puntuarán.

Discapacidade (máximo 1 punto)

Puntuación:

Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto mediante o correspondente certificado do órgano competente.

1 punto.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipal: www.concellodogrove.es, a relación de puntuacións outorgadas establecendo un prazo de 2 días hábiles para reclamacións nas puntuacións establecidas.

Unha vez rematado o devandito prazo, de presentarse reclamacións ou alegacións serán estudadas polo Tribunal o que estimará ou desestimarán, procedéndose á publicación das puntuacións definitivas no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipal.





Concello do Grove

2ª Fase de Oposición Proba Práctica (máximo 20 puntos)

PRIMEIRO EXERCICIO

Os/as aspirantes que obteñan a puntuación mínima de 3,5 puntos na baremación de méritos serán convocados/as para a realización da fase de oposición.

Establecese a realización dunha proba práctica que será desenvolvida polos aspirantes no prazo que estableza o Tribunal e terá relación coas funcións establecidas no artigo 3 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 19 de xaneiro de 2018 DOG. Núm. 28 do 08/02/2018).

Se o Tribunal o considera oportuno dita proba será lida ante os membros do Tribunal.

Ten carácter obrigatorio e eliminatorio sendo necesario obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba de coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do Tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio cualificarase de apto/non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título do **CELGA 4** ou equivalente homologado no prazo regulamentario de presentación de instancias, segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).

8ª. Resultados da selección

Transcurrido o prazo publicarase a lista definitiva e elevará á Alcaldía proposta da persoa candidata para formalización do contrato, a favor do/a aspirante posuidor/a da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

Antes de formalizar contrato coa persoa que corresponda pola orde de prelación, remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Emprego e Formación, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinar valorar o currículo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e obter o seu visto e prace, sen este requisito non se poderá formalizar o contrato. Este requisito non será necesario en caso de que o candidato/a xa fose baremado ao abeiro dos programas de orientación laboral en exercicios anteriores.

9ª. Listaxe de reserva

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que superen a puntuación mínima, en orde descendente de puntuación. As persoas que formen parte da mesma, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, permisos ou





Concello do Grove

calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

Cando se proceda a unha contratación temporal ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoa aspirante da lista, por teléfono cun máximo de 3 chamadas en diferentes horas da mañá e correo electrónico, en caso de non coller o teléfono ou non contestar ao correo ou devolver a chamada nun máximo de 24h, sobreenténdese que renuncia ao posto e poderá chamarse ao seguinte da lista.

Antes de formalizar contrato coa persoa que corresponda pola orde de prelación, remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Emprego e Formación, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinar valorar o currículo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e obter o seu visto e prace, sen este requisito non se poderá formalizar o contrato.

10ª. Presentación de documentos e formalización do contrato

Cumpridos os requisitos, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato coa persoa seleccionada. Ata a formalización do contrato, a persoa seleccionada non terán dereito a percepción económica ningunha.

O/a aspirante deberá achegar a seguinte documentación orixinal ou fotocopia compulsada:

- a.- DNI ou documento equivalente
- b.-Declaración xurada de non estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c.- Número da Seguridade Social.
- d.- Número de conta bancaria.

11ª. Protección de datos

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal do Concello do Grove, con sede no Edificio Administrativo, rúa Alcalde Xacobe Barral núm. 3, 36980 O Grove (Pontevedra), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

12ª. Carácter vinculante das Bases

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, o Tribunal e as

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HX7XADGTD93GAELMMHWQYNCF | Corrección: <http://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 12



Concello do Grov

persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

13ª. Incidencias e recursos.

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do Concello (de ser o caso).





Concello do Grove

ANEXO I
SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN FUNCIONARIO/A
INTERINO/A DE ORIENTADOR/A LABORAL

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:			
APELIDOS E NOME:			
DNI/NIE:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDADE:			

EXPÓN

Que tendo coñecemento da convocatoria para: _____, segundo anuncio de convocatoria de data _____

MANIFESTA

1. Que desexa participar no proceso selectivo de 1 Orientador/a Laboral para o Concello do Grove
2. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria referidas á data de expiración do prazo de presentación de instancias.
3. O aspirante declara que coñece as bases da convocatoria relativas ó proceso de selección da praza de Orientador/a Laboral

4. Así mesmo, acompaña os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte en vigor. Os aspirantes que non posúan nacionalidade española ou comunitaria presentarán o permiso de residencia e traballo en orixinal ou fotocopia compulsada.
- Currículo vitae do aspirante.
- Copia da titulación requirida.
- Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Os aspirantes autorizan ó Concello do Grove a publicación dos seus datos persoais no taboleiro de anuncios do Concello e páxina web.

SOLICITA

Que se admita esta solicitude para as probas de selección do persoal de referencia.

O Grove, de _____ de 2019.

(sinatura)

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HX7XADGTD93GAE5LMMHMQYNCF | Corrección: http://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



Concello do Grove

DATA E SINATURA DIXITAL NA MARXE

José Antonio Cacabelos Rico

Alcalde

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Cod. Validación: 5HX7XADGTD93GA5LMMHWQYNCF | Corrección: <http://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12