



CONCELLO DE CHANTADA

Expte: 261/2022

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO E CREACION DUNHA BOLSA DE EMPREGRO PARA A POSTA EN MARCHA DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERA DE XESTION COMPARTIDA PARA OS CONCELLOS DE CHANTADA, CARBALLEDO E TABOADA, DE UN/HA MESTRE DE EDUCACION INFANTIL PARA O 2022, CO OBXETO DE CUBRIR BAIXAS, VACACIONS E OUTROS IMPREVISTOS DO PERSOAL DO PROGRAMA DE ATENCION TEMPERA

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da convocatoria a contratación con carácter temporal mediante a modalidade de **contrato de duración determinada** do seguinte posto: un/ha mestre de educación infantil, solicitado ó abeiro da Orde do 31 de decembro do 2021 publicada no dog nº 91 de 11 de maio do 2022, da Dirección Xeral de maiores e persoas con discapacidade pertencente a Consellería de Política Social e Xuventude da Xunta de Galicia, co seguinte detalle:

"Contratación de un/ha Mestre de Educación Infantil a xornada completa polo período estimado da duración da subvención".

1.1. FUNCÍONS.

A persoa seleccionada desempeñará as funcións propias da súa categoría e grupo profesional adscrito/a/s ao departamento de Servizos sociais coordinados pola concellería de Servizos Sociais do concello de Chantada, sendo entre outras as súas funcións:

- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para o neno/a, a familia e a contorna.
- Apoio emocional, social, informativo e formativo no relacionado coa información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica e pautas individualizadas.
- Intervención directa cos nenos e nenas e as súas familias segundo as necesidades.
- Información, orientación e apoio relacionado co desenvolvemento persoal e a s necesidades cotiás.
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

- Elaboración de documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

1.2.- REMUNERACIÓN:

- MESTRE EDUCACION INFANTIL

Concepto	Importe mensual €
Salario base	1.039,88 €/mes
PP extras.	346.63 €/mes
Plus Extrasal.....	47,30 €/mes
Cota Seguridade social	469,57 €/mes
Indemnización fin contrato	47,79 €/mes de contrato.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso de selección as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación do organismo competente.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a 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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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 padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes función.

f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.

h) Estar en posesión do permiso de conducir.

i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

j) Acreditar formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

(mínimo 1 ano).

k) Estar en posesión das seguintes titulacións, ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:

- **Diplomado ou grao en Maxisterio.**

4.- SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida o Sr. Alcalde-Presidente do Concello na que manifestarán ademáis dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

O prazo de presentación de instancias será de 3 días naturais, que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no BOP de Lugo; publicarane as presentes bases no diario El Progreso de Lugo, no taboleiro de anuncios dos Concellos que forman a agrupación e na web do Concello de Chantada: www.concellodechantada.org

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarxeta de residencia ou calquera outro documento en vigor que acredite a súa identidade.
- Acreditación da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo do Celga 4. Para as persoas que non presenten acreditación, farase unha proba escrita.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuais de acordó co disposto no artigo 135 na Lei Orgánica 1/1996 do 15 de xnairo de Protección xurídica do Menor, de Modificación do Código Civil e da Lei de Enxuízamento Civil.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

Cando a solicitude non se faga directamente no Concello de Chantada, deberá anunciarse a súa chegada a través do correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes da data límite de presentación de solicitudes, remitindo o anexo I debidamente cumplimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterá:

- Lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación de ser o caso, do motivo de exclusión.
- Designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- Data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, a proba escrita e de ser o caso a proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web: www.concellodechantada.org

Durante dous día hábiles seguintes a publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

As reclamacións se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública da Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión

6. – TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Órgano de selección que, valorará os méritos e xulgará os exercicios do proceso selectivo, na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

dos seus membros e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O órgano de selección estará composto polo presidente/a, o secretario/a e tres vogais así como os respectivos suplentes.

Todos os membros do órgano de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixida para acceder ao emprego, e ser persoal laboral ou funcionario de carreira ó servizo da Administración Local ou Autonómica.

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

A Presidencia coordinará a realización das probas e do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do órgano de selección terán voz e voto, excepto o Secretario, que terá voz e non voto, salvo no suposto no que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros titulares e suplentes, estea composto por número par.

Para a válida constitución do órgano requirirase a presenza do Presidente e o Secretario, ou se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, dos seus vogais e suplentes indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo seu bo desenvolvemento, cualificar as probas establecidas e aplicar o baremo correspondente establecido por dito órgano colexiado antes do inicio de ditas probas, tendo ademais competencia e autoridade para resolver cantas incidencias se presenten no proceso selectivo e se atopen previstas nas presentes bases.

O órgano de selección, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas das probas, asesorando ao órgano de selección exclusivamente no exercicio da súa especialidade técnica, actuando con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases deste convocatoria durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velará polo seu bo desenvolvemento, cualificará as probas establecidas e aplicará o baremo correspondente.

As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Contra os actos e decisións do órgano de selección engadidas as peticións de revisións de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e se fundamenten en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpor polo/a interesado/a recurso de alzada contra o Alcalde- Presidente de conformidade co establecido no artigo 121 da citada lei e iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

7.- SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICION

FASE DE CONCURSO: consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e función ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

- a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,04 puntos/mes.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

- b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores 0,02 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- No caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo, Informe de Vida Laboral e Certificado de epígrafes do IAE.
- No caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

ACCIONS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver:

- a) Cursos de máis de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

Neste apartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos deberán estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizacións sindicais, e outros homologados pola Administración Pública.

FASE DE OPOSICION:

Consistirá un cuestionario tipo test de corenta preguntas e catro de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo III destas bases. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de cinco puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada resposta errónea e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatoria para aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do certificado de CELGA 4.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

Coa finalidade de cumprir con previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei da función pública de Galicia; este exercicio consistirá na traducción, sen diccionario dun texto de castelán ao galego e/ou do galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para supéralo o resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicandoo no taboleira de anuncios.

En caso de empate, o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición; no caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada e se persite o empate este dirimirase en base as acción formativas e por último se fose necesario farase un sorteo público.

9.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Visto os resultados das probas, realizadas as valoracións o órgano de selección formulará proposta de contratación, sen que esta poda superar o número de postos convocados e formulará a correspondente proposta de contratación das persoas candidatos remitíndose a mesma, á Alcaldía. A contratación será efectuada polo Sr. Alcalde asinándose o correspondente contrato laboral. A relación dos candidatos que serán contratados se cumpren o previsto na base seguinte, asinada pola Alcaldía, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello. Os restantes candidatos, pola orde decrecente da puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o seleccionado cese no seu posto de traballo antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.

10.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/as aspirantes propostos/as presentarán na Secretaría do Concello nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

servizo de alquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Copia tarxeta santiaria e certificado do número de conta.

11.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os aspirantes propostos polo Tribunal e unha vez comprobado que reúnen os requisitos esixidos para o contrato, o Sr. Alcalde-Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará cos seleccionados o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable e presentarán **no prazo de un día hábil** a contar dende o día seguinte a publicación da proposta polo Tribunal da súa contratación:

12.- BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

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

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia de catro anos, contados dende a data da resolución de aprobación das presentes bases.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

13.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

No non sinalado nas presentes Bases de selección estarase ó previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose ós órganos competentes da Xurisdición Contencioso-administrativa para dirimir as controversias que poidan producirse na aplicación destas bases.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados/as lexitimados/as os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Chantada, a data da sinatura electrónica.
O Alcalde,
Asdo.: Manuel L. Varela Rodríguez.



CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en _____, e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

MESTRE DE EDUCION INFANTIL

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir.
- Declaración responsable

En _____, a _____ de _____ de 2022,
O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org



CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____, con DNI núm.
_____, número de teléfono _____, con domicilio
a _____ estes _____ efectos _____ en
_____, e dirección de correo
electrónico _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo convocado para a provisión dunha prazaa de peón forestall, o abeiro da Orde de 12/12/2018, da Consellería de economía, emprego e industria, dentro do programa APROL RURAL 2019, para desempregados inscritos no Servicio público de emprego de Galicia:

MESTRE DE EDUCACION INFANTIL

e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- A)** Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- B)** Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- C)** Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2022,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org



CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO III – TEMARIO

- 1.- *A Constitución española do 1978. Estrutura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, dereitos e liberdades.*
- 2.- *Organización territorial do estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.*
- 3.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas*
- 4.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público*
- 5.- *O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.*
- 6.- *O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.*
- 7.- *O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.*
- 8.- *A comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.*
- 9.- *A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.*
- 10.- *Lei 13/2008 de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.*
- 11.- *Lei 39/2016 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia.*
- 12.- *Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.*
- 13.- *Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia.*
- 14.- *Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.*
- 15.- *Diversidade funcional. Tipoloxía. Recoñecemento do grao de discapacidade. Recursos orientados á prevención e ao tratamento*
- 16.- *Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.*
- 17.- *A coordinación profesional na intervención en atención temperá: familia, escola, sanidade.*
- 18.- *Libro branco de Atención Temperá.*
- 19.- *Axenda de Atención temperá 2015-2017 Xunta de Galicia.*
- 20.- *A prevención en atención temperá. Niveles e actuacións.*
- 21.- *Decreto Rede Galega de atención temperá.*
- 22.- *DECRETO 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.*
- 23.- *DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.*
- 24.- *DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
- 25.- *Resolución de 25 de xullo de 2013, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia sobre criterios comúns, recomendacións e condicións mínimas dos plans de atención integral a menores de tres anos en situación de dependencia ou en risco de desenvolvela e avaliación anual correspondente ao exercicio 2012 dos resultados de aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.*

CONCELLO DE CHANTADA