MANUEL LORENZO VARELA RODRIGUEZ (1 para 1)
ALCALDE
Data de Sinatura: 03/11/2026
HASH: 89f50adb07041487 5e6f3ad73c41ac38

CONCELLO DE CHANTADA

EXPTE: 2526/2026	ANUNCIO
DEPARTAMENTO: Recursos Humanos **ASUNTO: Contratación** **Tipo personal: Laboral** **Servizo: Programa Integrado de Emprego (PIE)** **Postos:** **1 TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (A1)** **2 TÉCNICOS/AS EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (A2)**	

Por resolución da Alcaldía do día 3 de novembro de 2026 aprobaronse e acordouse a publicación das bases seguintes:

ANEXO I

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO COORDINADO POLO CONCELLO DE CHANTADA NO EXERCIZO 2026/2027.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten como obxecto a selección co propósito da súa contratación como personal laboral para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral no marco dos programas de activación para o emprego no Concello de Chantada, e ao abeiro do contido da subvención para a posta en práctica de programas integrados de emprego ao abeiro da ORDE do 9 de xullo de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia e se convocan para o ano 2026, en función das necesidades do Concello de Chantada (Lugo) e asimesmo a creación dunha bolsa de emprego.

Para a posta en práctica do citado programa e visto que o Concello de Chantada carece do persoal necesario para facer fronte ao esforzo que comporta, resulta necesario efectuar a selección á maior brevidade posible dun técnico/a que será a persoa encargada da coordinación e xestión do programa ao longo de todo o procedemento, polo que se procede a ofertar o seguinte posto de traballo:

Técnico coordinador: 1 posto de técnico superior.

OCUPACIÓN	TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL
TITULACIÓN	GRADO OU LICENCIATURA UNIVERSITARIA
GRUPO	A1
DURACIÓN DO CONTRATO	DOCE MESES
CARACTERISTICAS	Contrato ao abeiro da D.A. 9ª RDL 32/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a Reforma Laboral
Modalidade do Contrato	Contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a

Cod. Validación: 37QZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 11

	tempo complento.-Código 405

Paralelamente ofertaránse: 2 postos de técnico medio

OCUPACIÓN	TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL
TITULACIÓN	DIPLOMATURA, GRADO OU LICENCIATURA
GRUPO	A2
DURACIÓN DO CONTRATO	DOCE MESES
CARACTERISTICAS	Contrato ao abeiro da D.A. 9ª RDL 32/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a Reforma Laboral
Modalidade do Contrato	Contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo complento.-Código 405

SEGUNDA.-NORMATIVA DE CONTRATACION E DESCRICIÓN DO POSTO DE TRABALLO.

A persoas seleccionadas serán contratadas polo Concello de Chantada a través dun contrato para a mellora da ocupabilidade e inserción laboral no marco dos programas de activación para o emprego, de acordo Disposición Adicional 9ª da Lei 3/2015, de 23 de outubro pola que se aproba o texto refundido da Lei do Emprego, na sua redacción dada polo RDL 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantia da estabilidade do emprego e a transformación do mercado de traballo.

No que atinxe á retribución económica dos postos estarase ao deteminado na ORDE do 9 de xuño de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR332A), artigo 14.1.ª).

TERCEIRA.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/ as na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a)Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario correspondente, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

c) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade.

d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Estar en posesión do permiso de conducir B1 e disponer de un vehículo para o desempeño do posto de traballo.

Os requisitos establecidos nesta base, deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación

Cod. Validación: 3YQZHNFX5WAYDNNGHSEATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 11

de solicitudes.

As persoas con discapacidade deberán ademais acreditar, tanto a súa condición discapacitado/a como a súa capacidade para desempeñar as funcións do posto de traballo.

CUARTA.-FUNCIÓNS.

Os técnicos/as seleccionados terán como funcións ou tarefas as actuacións recollidas no devandito programa integrado de emprego, no horario e lugares que se determinen; atendendo ás necesidades do servizo, cando estas o esixan, o traballo poderá realizarse a xornada partida de mañá e tarde.

A título enunciativo as funcións a realizar serán as seguintes:

- **A)** Funcións relacionadas coa xestión administrativa do programa: preparación de documentación e trámites para o desenvolvemento das accións do programa, accións de publicidade, documentación e trámites relacionados coa solicitude de prácticas en empresa, comunicación das subcontratacións, trámites relacionados co certificado de profesionalidade, etc…
- **B)** Relacionadas co desenvolvemento de competencias por parte dos usuarios do programa: información, orientación e asesoramento, elaboración de itinerarios de inserción, realización e organización de accións encamiñadas ao desenvolvemento de competencias profesionais e de capacidades empresariais, información, orientación e asesoramento, propor información transversal en función dos perfís das persoas, técnicas de coaching, intelixencia emocional e motivación en busca de emprego, fomento da acción emprendedora, prospección empresarial, etc.
- **C)** Relacionadas co mercado de traballo: realización de acción de prospección do mercado laboral, de intermediación laboral, accións para posibilitar a mobilidade xeográfica, colaboración na elaboración dun manual de recursos de apoio a demandantes de emprego e emprendedores, accións dirixidas as incrementar as psobilidades de inserción laboral dos/as demandantes de emprego, etc.

O técnico superior quedará adscrito ao Concello de Chantada e realizará tamén funcións de coordinación e xestión do programa; o resto de técnicos/as seleccionados serán asignados polo Concello de Chantada para realizar as súas funcións no resto de concellos que forman parte da agrupación.

QUINTA.-PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, ou na forma prevista no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no prazo de 3 días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria que se anunciará no Taboleiro de Edictos, no Portal de Transparencia e na páxina Web: www.concellodechantada.org, así como no Diario “El Progreso”.

As solicitudes presentadas a través das Oficinas de Correos, deberán ir en sobre aberto para ser datadas e seladas polo funcionario do devandito organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar as instancias nunha Administración distinta ou por correo, e ao obxecto de axilizar o procedemento, o/a interesado/a comunicarao ao Concello ao seguinte correo electrónico

Cod. Validación: 37QZHNPX5WAYDNNGH3EATCEP
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 11

persoal@concellodechantada.org, en ambos os casos o/a solicitante haberá de comprobar a recepción da devandita comunicación. As solicitudes presentadas en soporte papel que presenten emendas ou riscadas, serán desestimadas.

As instancias presentaranse no modelo que se achega como Anexo I ás presentes bases, no que se manifestará que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira desta convocatoria a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de solicitudes, comprometéndose a probar os datos no momento que lle fosen requiridos, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por inexactitudes ou falsidades nos mesmos.

Os datos obtidos serán tratados de conformidade coas disposicións da Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, respecto dos cales a persoa interesada poderá exercer os dereitos previstos na mesma.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo de dous días hábiles aprobando a lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos, que será exposta no taboleiro electrónico e portal de transparencia do Concello, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para a corrección de deficiencias, de conformidade co art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenden a exclusión, serán definitivamente excluídos do proceso de selección. Para estes efectos, os aspirantes deberán comprobar non só que non figuran recollidos na relación de excluídos, senón, ademais, que os seus nomes constan correctamente na pertinente relación de admitidos.

Transcorrido o prazo a que fai referencia o parágrafo anterior, ditarase Resolución pola Alcaldía, aceptando ou rexeitando as reclamacións, se as houber, e elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, que se fará pública no taboleiro electrónico e portal de transparencia do Concello. Na mesma publicación sinalarase a composición do Tribunal e a data do exercizp da fase de oposición.

SETIMA.-ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O Tribunal Cualificador estará composto, nos termos previstos en Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polos seguintes membros:

- Presidente: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.
- Vogais: catro, todos eles funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.
- Secretario: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización de igual ou superior nivel de titulación á esixida para o ingreso na praza convocada.

Cod. Validación: 37QZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 11

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos cando concorran as circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para que o Tribunal quede validamente constituído e poida actuar, requirirase a presenza de alomenos dous dos seus vogais, titulares ou suplentes indistintamente, máis a do Presidente e Secretario ou quen lles sustitúa.

Corresponderá ao Tribunal dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, así como, velar polo bó desenvolvemento do mesmo.

Cando o considere conveniente, o Tribunal poderá solicitar a colaboración de asesores/ as expertos/ as na materia de que se trate, que intervirán con voz, pero sen voto.

OITAVA.-PROCESO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase mediante o sistema selectivo de concurso-oposición, que se desenvolverá baixo os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia prescritos na Lexislación vixente.

Fase de oposición:

Esta fase do proceso de selección constará dunha proba escrita eliminatoria. Este exercizo puntuarase entre 0 e 10 puntos. O aspirante que non acade os 5 puntos quedará eliminado do proceso de selección e será cualificado como non apto.

Esta proba, que é de carácter obrigatorio, eliminatorio e igual para todos os aspirantes, consistirá en resolver por escrito un suposto e/ou contestar a preguntas curtas relacionadas coas actividades a desenvolver e co temario que se sinala no Anexo II das presentes bases.

Para superar este exercicio os aspirantes deberán obter unha puntuación mínima de 5 puntos, en caso contrario quedarán eliminados do proceso de selección.

Fase de concurso:

Valoraranse os méritos que ademais de estar incluídos a seguir nestas bases, se acrediten documentalmente no prazo sinalado; en ningún suposto se valorará documentación achegada superado este período.

Os méritos para valorar serán os seguintes:

1.-Méritos profesionais : Ata 10 puntos

Neste sentido valoraranse os servizos prestados na Administración Pública e en empresas privadas, así como a actividade por conta propia, sempre que o posto de traballo desempeñado sexa de igual categoría que o posto para cubrir. Entenderase por posto de traballo de igual categoría, aquel cuxas tarefas teñan o mesmo contido funcional, ou este sexa similar a criterio do Tribunal, que o posto ao que se opta. Valoraranse proporcionalmente os servizos que se prestaron en xornada inferior.

Cada mes completo de servizos prestados valoraráse con 0,10 puntos.

2.-Méritos formativos: Ata 10 puntos

2.1.-Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento profesional, tanto por asistencia como por

Cod. Validación: 37QZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 11

aproveitamento, que a criterio do Tribunal, estean relacionados co posto para cubrir. Os cursos valoraránse de acordo co seguinte baremo:

Por cada curso de duración igual ou superior a 20 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de duración igual ou supeior a 50 horas: 0,25 puntos.

Por cada curso de duración igual ou superior a 100 horas: 0,50 puntos.

Por cada curso de duración igual ou superior a 300 horas: 1,00 puntos.

No caso de que a duración se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Os cursos nos que non figure expresamente o número de horas non serán obxecto de valoración.

Non se tomarán en consideración aquelas accións formativas que sexan meramente repetitivas doutras anteriores de igual ou similar denominación. Neste caso valorarase a de maior carga lectiva.

A puntuación máxima nesta fase de concurso será de 20 puntos.

2.2.-Acreditación de méritos formativos.-Coa finalidade de que o Tribunal poida valorar os méritos alegados, os aspirantes deberán achegar no prazo antes mencionado, os seguintes documentos orixinais ou fotocopias dos mesmos, cuxos orixinais serán cotexados polo persoal de rexistro. Os méritos profesionais acreditaránse mediante os contratos de traballo e a vida laboral e os méritos formativos co certificado ou diploma de asistencia, aproveitamento e o programa oficial do curso, con indicación do número de horas lectivas.

NOVENA.-PUNTUACIÓN E CRITERIOS DE DESEMPATE

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará público no taboleiro electrónico e o portal de transparencia desta Corporación, a lista coas puntuacións obtidas por cada aspirante en cada fase do proceso selectivo.

En caso de empate na puntuación entre dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do que maior puntuación obtivo na fase de oposición, no caso de persistir o empate, este resolverase a favor do aspirante que teña maior puntuación nos méritos formativos, en caso de manterse a igualdade, esta resolverase por un sorteo público entre os aspirantes empatados.

DECIMA.-CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.-

A bolsa de emprego estará integrada polas persoas aspirantes que superen o proceso selectivo e terá a función de proceder á contratación/nomeamento do personal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas no artigo 10.1 do EBEP, nos artigos 23 e 26 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ou no artigo 15 do ET.

DECIMO PRIMEIRA.-FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

1º.-A bolsa de emprego estará formada pola relación definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo, organizada por orde decrecente da puntuación total obtida por cada un no citado proceso, tal e como foi aprobada por Resolución da Alcaldía.

2º.-Sempre que resulte necesaria a contratación ou nomeamento dun/ha técnico/a en orientación laboral para programas integrados de emprego dos grupos previstos nestas bases, procederase a chamar ás persoas integrantes da bolsa de emprego. A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial,

Cod. Validación: 37QZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 11

dependendo das necesidades do servizo. Informarase das condicións no momento do chamamento.

3º.-Os chamamentos efecturaranse pola orde na que os aspirantes figuran na bolsa e polo medio mais urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Isto requerirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos de contacto necesarios debidamente actualizados (especialmente, correo electrónico e teléfono.)

Nos supostos nos que o chamamento fose de urxencia, polas circunstancias concorrentes ou para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, e estea esta circunstancia debidamente acreditada, poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o empregada/o pública/o que a realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así como o sentido desta. Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado anteriormente se pon en contacto co Concello de Chantada, manterá o dereito a ser contratada en primeiro lugar.

A aceptación da chamamento deberá efectuarse antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, podendo ter lugar, tamén, por vía telefónica.

Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase que se rexeita a oferta.

4º. A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen xustificar será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego durante 6 meses.

Considerarase como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia

b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Chantada.

5º. A persoa que acepte o chamamento, terá que presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos correspondentes do xeito establecido na base seguinte.

6º. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, e comprobado que cumpre os requisitos para a contratación ou nomeamento, realizados os trámites administrativos oportunos, o Sr. Alcalde, por Resolución de Alcaldía, procederá ao seu nomeamento/contratación para o desempeño do traballo correspondente.

Cod. Validación: 3YQZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 11

7º. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.

8º. A bolsa de traballo extinguirase unha vez que transcorreran tres anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobou a relación e orde de prelación dos integrantes dela, ou por derrogación expresa por Resolución da Alcaldía, sen prexuízo da posibilidade de prórroga, por un ano máis, a cal deberá ser acordada por Resolución de Alcaldía antes de finalizar o período inicial de duración da bolsa.

9º. Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas bases.

DECIMO SEGUNDA.-INTERPRETACIÓN DAS BASES.

Atribúese ao Sr. Alcalde -Presidente da Corporación a facultade de interpretar estas bases, a resolución de incidencias e recursos, ata o acto de constitución do Tribunal, en que se atribuirá a este, a facultade de interpretación e resolución de incidencias.

DÉCIMO TERCEIRA.-RECURSOS.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación, ou ben interpoñer directamente recurso contencioso -administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, de conformidade cos artigos, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado por silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Os actos administrativos que se deriven das presentes Bases e das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUDE

D./Dª _____, con DNI núm _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en _____

_____

Cod. Validación: 37CZHNPX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 11

_____,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)):

☐ Técnico/a de orientación e inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A1.

☐ Técnica/o de orientación e inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A2.

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 cotexada da titulación esixida.
☐ Copia cotexada do titulo de galego.
☐ Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de nacionais doutros estados.
☐ Copia cotexada do carné de conducir, se procede
☐ Declaración responsable
☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a _____ de _____ de 2026,

A/O Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO I bis – MODELO DE DECLARACION XURADA

D./Dª _____, con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en _____

_____

Cod. Validación: 37CZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 11

_____,e dirección de correo electrónico _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

☐ Técnica/o de orientación e inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A1.

☐ Técnico/a de orientación e inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A2.

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

Non ten sido separada/o 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 ter sido despedido/a 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 inhabilitada/o ou en situación equivalente, nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

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 2026.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO II-TEMARIO

MATERIAS COMUNS:

1.-A Constitución Española do 1978.

2.-Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Cod. Validación: 37QZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 11

3.-Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.

4.-Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

5.-A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.

6.-O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadroamento.

7.-O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.

8.-A provincia. Organización Provincial. Deputacións.

9.-O procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo.

10.-Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio e recursos administrativos.

11.-O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.

12.-O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.

13.-Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Proteción de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.-Orde do 14 de xuño de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia e se convocan para o ano 2023-2024.
2.-Prospección do mercado de traballo. Fontes e técnicas para a captación de ofertas. Marketing directo. O mercado laboral na zona de actuación, oportunidades e persepectiva de empregabilidade.
3.-Itinerarios personalizados para a inserción laboral.
4.-Ferramentas na procura de emprego: a carta de presentación, a autocandidatura, o currículo vitae, a axenda de busca de emprego nas redes sociais.
5.-Variables profesionais determinantes do proceso de busca de emprego. Planficación e xestión do proceso de busca de emprego.
6.-O proceso de intermediación laboral nos programas integrados de emprego.

O ALCALDE,

Asdo. Manuel Lorenzo Varela Rodríguez

Cod. Validación: 37QZHNFX5WAYDNNGH3EATCEPT
Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 11