



CONCELLO DE CHANTADA

EXPTE: 949/2020

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO CONCELLO DE CHANTADA.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento selectivo de concorrencia competitiva relativo á selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego de auxiliares administrativos de administración xeral do concello de Chantada por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia cando a prestación do servizo non sexa posible con funcionarios/as de carreira do Concello de Chantada e conorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.
- b) A substitución transitoria dos titulares.
- c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

A xustificación do procedemento selectivo que se regula nas presentes bases resulta das necesidades temporais de persoal de dita categoría que poidan xurdir como consecuencia da concorrencia razoada dalgún dos supostos relacionados anteriormente.

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

As prazas obxecto da convocatoria teñen as seguintes características:

- Denominación do posto: Auxiliar administrativo.
- Administración: Concello de Chantada.
- Escala: Administración Xeral; Subescala: Administrativa; Categoría: Auxiliar administrativa.
- Subgrupo: C2.
- Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado ou equivalente.
- Adscrición temporal: Os aspirantes que formen parte da bolsa deberán efectuar as tarefas previstas para estas prazas legalmente, prestando apoio no desenvolvemento das

CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102



CONCELLO DE CHANTADA

funcións encomendadas ó departamento administrativo no que queden adscritos

A normativa de aplicación a constitúe o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) (BOE núm. 261 de 31.10.2015), a lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (DOG núm 82 de 04.05.2015) (en adiante LEPG), a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño e o acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do concello de Bueu (BOP núm. 179 de 17.09.2014).

No non previsto nestas normas, supletoriamente, rexerá 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 de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado; o decreto AUTONÓMICO 95/1991, DE 20 DE MARZO, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal de Administración da Comunidade Autónoma de Galicia así como, en todo o que sexa de aplicación, a orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (BOE» núm.143, de 15/06/2002).

O sistema de selección para a bolsa de traballo regulada nas presentes bases será o de CONCURSO-OPOSICIÓN previsto nos artigos 168 e 176 da LEPG.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deben cumprir os seguintes requisitos mínimos de carácter xeral:

1. Nacionalidade: Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos nos arts. 56 e 57 do TREBEP e 50 e seguintes da LFPG. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, así como as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 do artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar as/os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes

2. Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

3. Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade de xubilación prevista na normativa vixente.

4. Habilitación: Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5. Titulación: Estar en posesión ou en condición de obter, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, o título de Graduado Escolar ou equivalente, según art. 76 do TREBEP

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea

Estes requisitos deberán ser cumpridos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes, durante o proceso selectivo e ata o momento de formalizar o correspondente nomeamento como funcionario interino.

As persoas con discapacidade recoñecida serán admitidos/as ás probas selectivas en igualdade de condicións que os demais aspirantes, sempre que as súas limitacións non sexan incompatibles co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes aos postos convocados. Neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección.

En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

CUARTA.- INSTANCIAS

A solicitude de participación no procedemento selectivo deberá facerse mediante instancia dirixida ao alcalde do concello de Chantada, en modelo que se facilitará no rexistro do concello e na páxina WEB do mesmo e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres. As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC). Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección persoal@concellodechantada.org ou o FAX nº: 982462102, adxuntando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Os aspirantes quedan vencellados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

O prazo de presentación de solicitudes é de vinte (20) días naturais, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases reguladoras no BOP de Lugo

As bases do procedemento selectivo serán publicadas no BOP sen prexuízo de que, de forma complementaria, a convocatoria e as bases sexan publicadas no taboleiro electrónico de anuncios, portal de transparencia e na páxina Web do concello, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A solicitude de participación no procedemento selectivo conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co enderezo a efectos de notificación. Nas respectivas solicitudes de participación, os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 3ª destas bases.

Coa presentación da solicitude de participación no proceso selectivo entenderase que os/as interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria, e que manifestan, baixo a súa responsabilidade que dispoñen da documentación que acredita o cumprimento dos requisitos.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

Para ser admitido será necesaria a presentación, xunto coa solicitude de participación debidamente cumprimentada e asinada, da seguinte documentación:

- Fotocopia simple do DNI, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia.
- Declaración Xurada segundo o Anexo I
- Ademais os aspirantes que así o desexen poderán neste momento achegar o certificado CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, a efectos de quedar eximidos da realización da proba de coñecemento da lingua galega. A presentación deste documento nun momento posterior non eximirá ao aspirante da realización desta proba.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante

A través da solicitude de participación no proceso, os candidatos solicitar o correspondente certificado de participación na/s proba/s do procedemento selectivo que será expedido unicamente no suposto de que compareza en tempo e forma ás mesmas, sen perxuízo de que, de non solicitalo na solicitude de participación, poidan facelo persoalmente cando comparezan á realización das correspondentes probas.

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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de 1 mes declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación se é o caso, dos seus apelidos, nome e número de documento nacional de identidade, e das causas determinantes das exclusións que procedan. Esta resolución será publicada no tablón de anuncios do concello así como na páxina Web. Na mesma resolución determinarase a composición do tribunal cualificador.

Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de tres (3) días, contados desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da LPAC, así como formular recusación dos membros do tribunal, coas causas e procedementos previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público (LRXSP).

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na páxina Web sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Chantada. Na mesma resolución determinarase o lugar e data de celebración da primeira proba do proceso selectivo.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións, senón as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoas ou desestimándoas. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos e excluídos publicárase na páxina Web don Concello de Chantada, sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo.

O feito de figurar na relación de admitidas/os non prexulgará que se lles recoñeza ás/aos aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superalo se desprenda que non posúen algún deses requisitos, decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O Tribunal Cualificador estará composto, nos termos previstos en Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 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: tres, 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.

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.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

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

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

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

SETIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

Fase de Oposición:

O procedemento selectivo consistirá na superación dos seguintes exercicios:

a) Proba teórico-práctica. (obrigatorio e eliminatorio)

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, máis 5 de reserva, con respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será correcta, correspondentes ao temario que figura no Anexo II adxunto ás presentes bases. As preguntas de reserva só se corruxirán se algunha das 50 primeiras e reclamada por algún aspirante e a citada reclamación e estimada por Tribunal; nese suposto anularase a pregunta e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así si houberse máis impugnacións estimadas polo Tribunal, sempre seguindo a orde establecida nas preguntas de reserva.

O exercicio terá a duración máxima que determine o Tribunal.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

b) Coñecemento da lingua galega.

Constará de dúas probas:

Primeira: tradución dun texto do castelán ao galego proposto polo tribunal. Segunda: tradución dun texto do galego ao castelán proposto polo tribunal.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e, para superalo, será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido. Estarán exentos de realizar este exercicio os/as aspirantes que acrediten dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo posúan o Celga 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Fase de Concurso, Nesta fase valorarase:

EXPERIENCIA: Valoraranse os servizos prestados na Administración, en réxime laboral ou funcionarial, coa categoría de Auxiliar administrativo a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado, a xornada completa, cun máximo de 4 puntos. Para acreditar este mérito deberase achegar certificado emitido polo órgano competente da Administración correspondente no que se indique o posto ocupado, o tempo durante o que prestou servizos e a xornada. No caso de que os servizos non fosen prestados a xornada completa, a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. A valoración realizarase por mes completo.

TITULACION: Valorarase estar en posesión dalgunha titulación oficial superior á requirida a efectos de admisión na convocatoria, cun máximo de 1 punto, seguindo a seguinte relación por titulación:

- Bacharelato ou formación profesional de grao medio ou técnico en FP, bacharelato superior, FP2 ou equivalente: 0,25 puntos.
- Título de formación profesional de grao superior ou técnico superior: 0,50 puntos.
- Diplomatura, enxeñería técnica ou equivalente: 0,75 puntos.
- Licenciatura, enxeñería ou equivalente: 1 punto.

Só se valorará o título superior presentado.

Á fase de concurso só poderán optar os aspirantes que superasen a fase previa de oposición. Consistirá na valoración dos méritos alegados e documentalmente xustificadas de acordo co baremo establecido no parágrafo anterior.

En ningún caso o tribunal poderá valorar como méritos aqueles que non fosen xustificadas de acordo co establecido nas presentes bases.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

Establécese un período de proba de dous meses. Transcorrido devandito período, o persoal que o supere satisfactoriamente adquirirá a condición de persoal laboral temporal.

OITAVA.- LISTA PROVISIONAL .

Unha vez terminada a cualificación provisional dos aspirantes, o Tribunal fará público no taboleiro físico de anuncios sito na casa do Concello e na páxina Web, a lista provisional coas puntuacións provisionais obtidas por cada aspirante en cada fase do proceso selectivo (fase de oposición), así como ás correspondentes aos méritos profesionais e aos formativos. Por último, sinalarase a puntuación provisional total obtida .

Contra esta lista provisional poderanse presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, perante o Tribunal Cualificador, no prazo de dez días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán decididas na cualificación definitiva.

NOVENA.- PUNTUACIÓN DEFINITIVA E CRITERIOS DE DESEMPATE.

Transcorrido o prazo referido na base anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación definitiva por orde de puntuación total obtida. Dita publicación farase pública no taboleiro físico de anuncios sito na casa do Concello e na páxina Web.

En caso de empate na puntuación entre dúas 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.

Se o Tribunal apreciase que os aspirantes non reúnen as condicións mínimas necesarias para ser contratados, poderá declarar deserto o procedemento selectivo.

DECIMA.- 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.

DECIMOPRIMEIRA.- BOLSA DE TRABAJO

Todas as persoas que superen o proceso de selección, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias, para contratación de persoal nas distintas áreas de prestación de servizos desta Administración, como Funcionarios interinos no Concello de Chantada.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

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 concorran 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 a vixencia máxima de catro anos desde a súa aprobación.

E no momento da súa utilización os aspirantes deben presentar toda a documentación que acredite o cumprimento de todos os requisitos esixidos.

DÉCIMO SEGUNDA - RECURSOS.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición perante 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, todo iso 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 en virtude de 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.

En Chantada, a data de asinado documento electrónico.

O ALCALDE,

A/ Manuel L. Varela Rodríguez

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUDE

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):

Auxiliar Administrativo.

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 título de galego.

Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.

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 2019,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO I – MODELO DE DECLARACION JURADA

CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102



CONCELLO DE CHANTADA

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 para o ingreso na lista previa na categoría de:

Auxiliar Administrativo.

convocada polo Concello de Chantada 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 2019.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA
ANEXO II – TEMARIO

CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102



CONCELLO DE CHANTADA

Tema 1.- A Constitución española de 1978. principios xerais e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Estatuto de autonomía de Galicia. Principios xerais e análise do seu contido.

Tema 3.- O acto administrativo. Concepto. Requisitos: Motivación e forma. A eficacia. A notificación.

Tema 4.- Principios de actuación e funcionamento do sector público na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector publico

Tema 5.- O procedemento administrativo; Iniciación, ordenación e instrución. A terminación: A obriga de resolver. A falta de resolución expresa: O réxime do silencio administrativo.

Tema 6.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento. Organización municipal. Competencias municipais.

Tema 7.- O Goberno municipal: clases de órganos. Funcionamento dos órganos Colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos. O Rexistro de documentos.

Tema 8.- A potestade regulamentaria local: As ordenanzas e os regulamentos. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Normativa municipal do concello de Chantada.

Tema 9.-Réxime xurídico dos contratos do sector público. Clases de contratos. Actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos

Tema 10.- O patrimonio das entidades locais. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico

Tema 11.- A responsabilidade da Administración Pública. O procedemento administrativo en materia de responsabilidade.

Tema 12. Intervención administrativa local na actividade privada. Procedemento de concesión de licenzas e autorizacións.

CONCELLO DE CHANTADA



CONCELLO DE CHANTADA

Tema 13.- Empleo público local. Normativa básica estatal e normativa autonómica. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos.

Tema 14.- A Facenda local: clasificación dos recursos. Ordenanzas fiscais. Réxime Xurídico do gasto público local. Os Orzamentos locais.

Tema 15.- As formas de acción administrativa: O fomento. As susubvencións das Entidades Locais: regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios. Xustificación. Infraccións e sancións en materia de subvencións.