

## **BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO: (PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA) PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DO CORGO.**

### **PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS**

**1.1.** Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección do seguinte persoal laboral fixo para o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo:

1. PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA: 1 posto.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para contratacións de duración determinada nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo, conforme ao establecido na base novena.

**1.2.** Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, Decreto autonómico 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a Carteira de Servizos Sociais de Familia, Infancia e Adolescencia e demais disposicións aplicables.

**1.3.** O sistema de selección do persoal aspirante será de concurso-oposición.



**1.4.** A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) e no taboleiro de anuncios do concello e taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello do Corgo ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), respectivamente). O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

## **SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: FUNCÍONS.**

O Persoal de Atención-Técnico de Atención á Infancia terá as funcións correspondentes á súa categoría, descritas no artigo 15 do Regulamento de Organización e Funcionamento do PAI do Concello do Corgo, e que son as seguintes:

### **\_ PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA**

Desenvolverá, entre outras, as seguintes funcións:

- Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos e nenas, ademais de levar o diario e rexistro das entradas e saídas no PAI.
- Elaborar un proxecto educativo e organizativo do PAI, que defina obxectivos pedagóxicos, horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e as súas funcións (coa colaboración da traballadora de servizos sociais) e unha memoria anual de actividades realizadas.
- Elaborar e documentar as actividades de xestión.
- Encargarase da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos do Concello, así como de informalos das incidencias que se poidan introducir neste servizo.
- Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do concello.
- Relación e coordinación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos nenos e nenas, de xeito individualizado.
- Calquera outra xestión que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.

## **TERCEIRA.- CONDICIÓNS OU REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

Para participar nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:



a) Nacionalidade:

**a.1)** Ter a nacionalidade española.

**a.2)** As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

**a.3)** As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

**a.4)** As persoas, calquera que sexa súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

**a.5)** As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

**a.6)** 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.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

d) Habilitación: non ter sido separada 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 inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.



e) Titulación: Conforme establece o Decreto autonómico galego 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a Carteira de Servizos Sociais de Familia, Infancia e Adolescencia, as titulacións serán a de Mestre/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil ou equivalentes.

Se é o caso, corresponderá ao persoal opositor que supere o proceso selectivo acreditar a equivalencia do título que posúa co de Mestre/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil, mediante os correspondentes certificados ou informes oficiais, sen prexuízo das comprobacións que realizará o órgano convocante.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Saúde: Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado de nenos e nenas deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será preceptiva a vacinación contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os tres meses seguintes á vacinación.

g) Certificado da carencia de delitos de natureza sexual segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

#### **CUARTA. SOLICITUDES**

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II das presentes Bases e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello do Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, no prazo **de VINTE (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:



a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 ou superior ou equivalente. No caso de non posuir esta acreditación, deberase superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

c) Acreditación da experiencia profesional en postos de traballo como persoal de atención (persoal técnico de atención á infancia) en Puntos de Atención á Infancia ou Escolas Infantís. Acreditarase coa seguinte documentación: certificación de vida laboral que se acompañará necesariamente con contratos de traballo, certificados de empresa ou nomeamento como funcionario e toma de posesión.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ao superior ao 33% **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de discapacidade, e poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 10 días naturais, declarando aprobada a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e *no taboleiro de anuncios da sede electrónica*, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outono, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que as persoas aspirantes excluídas poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicarse o nome e apelido, e DNI das persoas aspirantes, con indicación das que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o



mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento e pasarase á seguinte persoa candidata con maior puntuación que tivese superado as probas.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas indicaranse as persoas candidatas que estean eximidas da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. As persoas candidatas autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal estará constituído por un número impar de persoas funcionarias de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse un número suficiente de suplentes, unha das cales actuará exercendo a presidencia e a outra a secretaría do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto ás persoas que compoñerán o tribunal e aos seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web.

Unha vez constituído o Tribunal, este decidirá a data de celebración da primeira proba, que non poderá ser inferior a 3 días nin superior a 80 días desde a data da súa constitución.



Consonte ao establecido no devandito artigo, o tribunal terá a seguinte composición:

Presidencia: persoa funcionaria de carreira ou persoal laboral fixo de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación ou outro funcionario da escala de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario ou Secretario-Interventor, ou doutra escala.

Vogais: tres persoas funcionarias de carreira públicas ou persoal laboral fixo de titulación igual ou superior ao grupo esixido para o acceso ás prazas convocadas.

Na designación do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza dunha persoa entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

As persoas que compoñan o tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei. Conforme ao establecido no Art. 59.2 de la lei 2/2015, de emprego público de Galicia, ademáis deberán de absterse de actuar aqueles membros do tribunal que realizaran, durante os cinco anos anteriores á convocatoria, tarefas de preparación de persoas aspirantes ou colaboraran durante ese prazo con centro de preparación de opositores para prazas obxecto ou similares ás que se refire o procedemento selectivo convocado.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou das persoas que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoal asesor especialista para as probas en que así o estime necesario ou conveniente. Os ditos persoal asesor, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As persoas que compoñan o tribunal así como as que exerzan asesoría ou colaboración que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás



sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal clasifícase a este órgano como de categoría segunda das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo a aquelas persoas candidatas que consignaran marcas ou signos nos seus exercicios que permitan coñecer a súa identidade.

## **SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS**

O primeiro exercicio realizarase **no prazo máximo de 80 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio e tamén na citada páxina web.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e máximo de corenta días naturais, sen prexuízo de que se publicará no taboleiro de anuncios, no lugar de exame e na páxina web.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.





As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As persoas opositoras poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aquelas persoas aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás das restantes participantes. Para isto cómpre que as persoas aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo ás adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

#### **OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.**

O sistema de selección das persoas aspirantes a persoal técnico de atención á infancia será o de concurso-oposición.

**I. FASE DE OPOSICIÓN.** En primeiro lugar realizarase a fase de oposición, que constará dos seguintes exercicios:

**PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na exposición por escrito, en lingua galega ou en castelán, durante un período máximo de 2 horas, sobre un tema elixido publicamente ao chou, de entre os do programa que figura no Anexo I. As persoas candidatas deberán realizar o exercicio, obrigatoriamente, de maneira equilibrada en relación a todas as súas epígrafes sobre o tema que resulte elixido.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Finalizado o tempo de execución do exercicio, as persoas candidatas introducirán nun sobre o seu exame, pechándoo e asinándoo xunto con algunha das persoas que compoñan o tribunal.

As persoas opositoras deberán ler ante o tribunal, en sesión pública, o exercicio realizado.



A tal efecto o tribunal sinalará, por medio de anuncio no taboleiro de edictos do concello, da sede electrónica e na páxina web do concello, o día, hora e lugar en que comezará a lectura dos exames realizados.

A orde de actuación do persoal aspirante iniciárase alfabeticamente por quen teña como inicial do primeiro apelido **a letra A**. No caso de que non haxa persoal aspirante cuxo apelido empece pola letra indicada, iniciará a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

O tribunal disporá dos medios necesarios para cotexar que a lectura que realiza a persoa aspirante se corresponde co exercicio escrito que realizou.

Este exercicio cualificarase de **0 a 10 puntos**, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá ó tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima para superar esta proba.

Valoraranse os coñecementos teórico-científicos e a comprensión da materia, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición e a calidade ortográfica e da expresión escrita.

A tal efecto, no acto de lectura os membros do Tribunal poderán formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita aplicar axeitadamente os criterios de cualificación indicados no parágrafo anterior. Os citados criterios aplicaranse segundo se indica no Anexo III.

A cualificación resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva deste exercicio. Realizada a cualificación o Tribunal reflexará na acta a puntuación final resultante conforme aos criterios establecidos no Anexo III que se incorporará á acta da sesión.

As cualificacións deste exercicio publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica e na páxina web municipal.

### **SEGUNDO EJERCICIO:** Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na redacción, durante un período máximo de 2 horas, da planificación que cada persoa candidata propón para o PAI e posterior lectura e defensa. Deberá conter, como mínimo: a organización xeral do centro; obxectivos; criterios xerais de atención a nenas e nenos; atención á diversidade, en especial daqueles que teñan dificultades; o tratamento lingüístico a desenvolver; o procedemento para traballar a coeducación; actividades complementarias,



xestión de datos, etc. A persoa candidata poderá incorporar outros contidos que estime pertinentes e procedente planificar.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Cualificarase o exercicio segundo se indica no Anexo III.

A persoa aspirante que realice o exercicio cunha proposta de Planificación para o PAI que non se axuste ao requirido nesta base de convocatoria será cualificada cun 0 en todos e cada un dos criterios de cualificación expresados no Anexo III.

Posteriormente, e incluso o mesmo día da redacción da proba, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para a lectura e defensa da planificación elaborada, na data que determine este.

A orde de actuación do persoal aspirante iniciárase alfabeticamente por quen teña como inicial do primeiro apelido **a letra A**. No caso de que non haxa persoal aspirante cuxo apelido empece pola letra indicada, iniciará a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

Ao acto de lectura público poderán asistir as demais persoas participantes neste proceso selectivo.

Este exercicio valorarase de **0 a 10 puntos**, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para non quedar eliminado do proceso de selección. Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima para superar esta proba.

A cualificación desta proba práctica resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva deste exercicio. As cualificacións finais deste exercicio publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica e na páxina web municipal. Realizada a cualificación o Tribunal reflexará na acta a puntuación final resultante conforme aos criterios establecidos no Anexo III que se incorporará á acta da sesión conforme aos criterios establecidos no Anexo III que se incorporará á acta da sesión

**TERCEIRO EXERCICIO:** obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 4 ou equivalente.

Consistirá en dúas probas:



primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización das dúas probas, en que consiste este exercicio, será dunha hora e media.

Neste exercicio valorarase a correcta expresión gramatical e ortográfica, que acredite a competencia das persoas opositoras nas dúas linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Cada unha das probas de que consta este terceiro exercicio puntuarase ata un máximo de 10 puntos. Para obter a cualificación de apto/a será necesario acadar unha puntuación media de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto/a e superar este exercicio.

**II. FASE DE CONCURSO.** Rematada a fase de oposición, o tribunal valorará os méritos das persoas candidatas que superaron a fase de oposición.

Os méritos a valorar serán os seguintes:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia en postos de traballo como persoal de atención (persoal técnico de atención á infancia) en Puntos de Atención á Infancia ou Escolas Infantís, valorándose a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servizo prestado, ata un máximo de **6 puntos**. Só se computarán os meses completos, desprezándose e non acumulándose as fraccións sobrantes. A experiencia profesional que se alegue deberá estar referida, en todo caso, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

## **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.**

O resultado final do procedemento virá determinado pola suma da puntuación obtida na fase de oposición (puntuación obtida no primeiro exercicio máis a obtida no segundo exercicio) máis a obtida na fase de concurso.

No suposto de empate na puntuación total de dúas ou máis persoas aspirantes, resolverase a favor da persoa aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola maior



puntuación obtida no segundo exercicio, e de persistir o empate, decidirse ao chou.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións obtidas na fase de oposición xunto coa obtida na fase de concurso polas persoas aspirantes que superaran a fase de oposición. Só superará o proceso selectivo a persoa candidata aprobada con maior puntuación total no concurso-oposición.

Esta relación xunto coa proposta de contratación como persoal laboral fixo da persoa candidata aprobada elevarase ao señor Alcalde.

O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao da praza que se convoca con dotación orzamentaria.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, toma de posesión ou formalización do contrato, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non tomen posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como como persoal laboral fixo para a praza convocada..

Ademais, confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación das persoas aspirantes que superaron os dous exercicios da fase de oposición e pola orde decrecente de puntuación total obtida, co obxecto de cubrir necesidades de persoal de atención no PAI mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

A persoa aspirante proposta achegará no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1. Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

Ademais, a persoa aspirante estranxeira deberá presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos



tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores ou acreditar algún dos requisitos aos que se refire a base terceira, apartados a.3), a.4) e a.5).

2. Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3. Declaración xurada de non ter sido separada 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4.- Título esixible na base terceira e, no seu caso, a acreditación oficial de equivalencia de títulos, sen prexuízo da comprobación por parte deste concello.

5.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente referido ao momento da súa toma de posesión.

6.- Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, ao tratarse de persoal que realiza funcións que implican contacto habitual con menores.

7.- Compromiso das mulleres en idade fértil de vacinarse contra a rubéola e de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

8.- Acreditación de ter coñecementos básicos de primeiros auxilios ou compromiso de adquirilos e xustificalos antes do inicio do curso, ou por causas debidamente xustificadas, antes de 6 meses.

9.- Acreditación de estar en posesión do carné de manipulación de alimentos segundo a normativa vixente ou compromiso de obtelo antes do inicio do curso.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, a persoa seleccionada non poderá ser contratada e quedarán anuladas as actuacións con respecto a esta



persoa candidata, procedéndose a nomear á que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquela por falsidade na solicitude de participación.

#### **UNDÉCIMA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación por parte das persoas interesadas e sendo esta conforme, o alcalde decretará a contratación da persoa seleccionada e procederase á formalización do contrato laboral fixo (indefinido a tempo completo) conforme á lexislación vixente.

#### **DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

Os interesados poderán interpoñer, ante o alcalde do concello, recurso de alzada contra os actos administrativos ditados polo tribunal, nos termos e prazos establecidos no Art. 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que terá que fundarse nos supostos de nulidade e anulabilidade establecidos nos artigos 47 e 48 .

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor 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 BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polas persoas interesadas 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

#### **ANEXO I**



## **TEMARIO**

### **PERSOAL DE ATENCIÓN: TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA**

Tema 1. Características xerais da infancia ata os 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento das nenas e nenos de 0-3 anos. Etapas e momentos máis significativos. O desenvolvemento infantil no primeiro ano de vida.

Tema 2. O desenvolvemento psicomotor nos nenos e as nenas ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo de Educación Infantil.

Tema 3. O desenvolvemento da personalidade. O desenvolvemento socioafectivo nas nenas e nenos de 0 a 3 anos.

Tema 4. O neno ou nena descubre a outros nenos e nenas. Proceso de descubrimento de vinculación e aceptación. A escola como institución socializadora da primeira infancia.

Tema 5. O desenvolvemento cognitivo ata os 3 anos. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico natural e social.

Tema 6. A familia como primeiro axente de socialización. Relacións do Punto de atención á infancia cos familiares de nenos e nenas usuarias e coa comunidade.

Tema 7. Educación para a saúde infantil. Actitudes e hábitos referidos ao descanso de crianzas 0-3 anos. Hixiene infantil e actividades relacionadas. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís. Criterios para a intervención.

Tema 8. A educación afectivo-sexual na etapa da Educación Infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo. A construción dos roles masculino e feminino. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.

Tema 9. Principios da intervención educativa con crianzas ata os 3 anos. O enfoque globalizador. Sentido e significatividade da aprendizaxe. Metodoloxía baseada na observación e na experimentación. A concreción no marco do proxecto de atención á infancia.

Tema 10. A programación educativa e asistencial no primeiro ciclo de Educación Infantil. Obxectivos, contidos e propostas metodolóxicas máis axeitadas para este ciclo.

Tema 11. A función do mestre ou mestra e do persoal técnico na escola infantil e en centros de atención á infancia. A intencionalidade educativa. Relacións interactivas entre o neno/a e o educador/a.

Tema 12. A organización dos espazos e do tempo para a atención e intervención educativa coa primeira infancia. Criterios para unha axeitada distribución e





organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. Agrupamentos. A avaliación dos espazos e do tempo.

Tema 13. O desenvolvemento da linguaxe na primeira infancia. Linguaxe e pensamento. A evolución da comprensión e da expresión. A comunicación non verbal. Problemas máis frecuentes da linguaxe infantil.

Tema 14. A evolución da linguaxe oral en educación infantil. O ensino e a aprendizaxe da lingua. Técnicas e recursos para a comprensión e a expresión oral.

Tema 15. A literatura infantil. O conto: o seu valor educativo. A poesía na educación dos nenos e as nenas. Criterios para a selección e emprego destes recursos.

Tema 16. A situación sociolingüística de Galicia: definición e descrición. O ensino e a aprendizaxe das linguas cooficiais. Normativa aplicable e papel dinamizador da escola infantil.

Tema 17. A lexislación lingüística no ensino infantil: a Lei de Normalización Lingüística e o Decreto do Plurilingüismo. O Plan Xeral de Normalización da lingua galega en referencia ao ensino. A normalización lingüística como elemento transversal nas estratexias educativas.

Tema 18. Métodos e recursos para a dinamización educativa, da aprendizaxe, lingüística, musical, cultural, etc, no Punto de atención á infancia. A relación coas familias usuarias e outros axentes da contorna.

Tema 19. A educación musical na Educación Infantil. O descubrimento do son e do silencio. Características e criterios de selección das actividades musicais. Os recursos didácticos para traballar con nenos e nenas de 0 a 3 anos. A tradición musical propia e doutras culturas.

Tema 20. Evolución da expresión plástica nos nenos e nenas de 0-3 anos. Elementos básicos da linguaxe plástica. Obxectivos, contidos, materiais, actividades, estratexias metodolóxicas e de avaliación da expresión plástica.

Tema 21. A expresión corporal. O xesto e o movemento. A expresión corporal como axuda na construción da identidade e da autonomía persoal. Xogo simbólico e xogo dramático. As actividades dramáticas axeitadas para a infancia de 0 a 3 anos.

Tema 22. Recursos didácticos para traballar os diferentes desenvolvementos e actividades axeitadas á infancia 0-3.



Tema 23. A avaliación en educación infantil. Funcións, estratexias, técnicas e instrumentos para levala a cabo. A función titorial e a comunicación coas familias.

Tema 24. A educación para a igualdade como elemento transversal ás estratexias educativas e de atención á infancia nos centros educativos e asistenciais de 0-3 anos.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE SOLICITUDE**

D/Dona ..... co D.N.I. núm. .... e con enderezo a efecto de notificacións en ..... teléfono.....correo

electrónico....., enterado da convocatoria para cubrir unha praza de PERSOAL DE ATENCIÓN-TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA, publicada no BOP núm. .... de data.....

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e se compromete a aportar, no prazo establecido nas bases, as acreditacións requiridas na base décima, puntos 7 e 8.

3º.-Que queda informado/a da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web e sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

4º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado/o do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa en situación de inhabilitación ou equivalente nin foi sancionado/a por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda).

- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

- Declaración de non ter acreditado a posesión de CELGA ou equivalente.

- Acreditación da experiencia laboral como persoal de atención (persoal técnico de atención á infancia) en Puntos de atención á Infancia ou en Escolas Infantís, para o que aporta:



- Certificado de vida laboral.
- Contratos de traballo.
- Certificados de empresa.
- Nomeamentos e tomas de posesión.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado ao efecto da provisión da praza sinalada.

En O Corgo, .....de.....de 202...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

(Nota: No suposto de que a persoa candidata que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial –que non a inhabiliten para o exercicio das funcións descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que achegará coa solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grao e tipo de discapacidade,** para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.)

### ANEXO III

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Os criterios de cualificación do **primeiro exercicio** aplicaranse da seguinte maneira:

- A) Demostración dos coñecementos teóricos sobre os diferentes contidos dos temas sorteados, segundo o temario que acompaña ás bases.
- B) Uso de terminoloxía técnica correcta, con linguaxe científica propia da educación infantil.
- C) Desenvolvemento amplo e preciso das diferentes epígrafes nas que se estruturan os temas sorteados, segundo o temario que acompaña ás bases.
- D) Organización coherente de contidos, con claridade expositiva e de ideas. Redacción con corrección ortográfica e calidade da expresión escrita.

A cualificación de cada membro do tribunal será a suma das puntuacións que outorgue a cada un dos indicadores fixados, consonte aos seguintes intervalos:

A	B	C	D
0-5	0-2	0-1,5	0-1,5

Os criterios de cualificación do **segundo exercicio** aplicaranse da seguinte maneira:



- A) Demostración de coñecementos teóricos, normativos e metodolóxicos aplicados na Planificación proposta pola persoa candidata que se esixe nas bases.
- B) Uso de terminoloxía técnica correcta, con linguaxe científica propia da educación infantil.
- C) Desenvolvemento amplo e equilibrado das diferentes epígrafes que ha de conter, como mínimo, a Planificación que se esixe nas bases e que propón a persoa candidata.
- D) Organización coherente de contidos, con claridade expositiva e de ideas. Redacción con corrección ortográfica e calidade da expresión escrita.

A cualificación de cada membro do tribunal será a suma das puntuacións que outorgue a cada un dos indicadores fixados, consonte aos seguintes intervalos:

A	B	C	D
0-3,5	0-2	0-3	0-1,5

A persoa aspirante que realice o exercicio cunha proposta de Planificación para o PAI que non se axuste ao requirido nas bases de convocatoria será cualificada cun 0 en cada un dos criterios de cualificación expresados neste Anexo III.

O Corgo, 25 de maio de 2023

O ALCALDE,

Felipe Labrada Reija

