



CONCELLOS

O CORGO

Anuncio

Fanse públicas as bases que de seguido se transcriben, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 4 de xuño de 2026:

“BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL: (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 temporal para o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo:

1. PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA: 1 posto. Contrato de substitución de persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras 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, ou, no seu caso, para o nomeamento de funcionarios interinos, no caso de que proceda.

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 Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Lexislativo 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 oposición.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (www.concellodocorgo.com) e no taboleiro de anuncios do concello e taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello do Corgo (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, tutores 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 dirixirse 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 **CINCO (5) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. 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 posuír esta acreditación, deberase superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

c) Compromiso das mulleres en idade fértil, de que no caso de ser seleccionadas, vacinaranse contra a rubéola e adoptarán as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

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 **DOUS (2) DÍAS HÁBILES**, declarando aprobada a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do concello www.concellodocorgo.com, e abrirase un prazo de **DOUS (2) días hábiles** para a subsanación de defectos, contados a partir do día seguinte ao da publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos 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 catro cifras aleatorias, 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, no prazo máximo de DOUS (2) días hábiles, a contar dende a finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñen que realizar o exercicio de galego e nela se sinalará o tribunal cualificador e a data de realización do primeiro exercicio. 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.

No caso de que non existan candidatos excluídos ou que deban emendar algún defecto, a lista provisoria converterase automaticamente en definitiva, sen necesidade de deixar transcorrer o prazo especificado no parágrafo anterior.

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, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interpoñer. Tamén se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por exemplo, incompatibilidades).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

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 taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web.

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 outubro, 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, ademais 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 outubro, 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.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- **1º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita, tipo test, de 50 preguntas con respostas alternativas sendo unha delas a correcta, sobre os bloques temáticos especificados no programa que figura no Anexo I. Cada pregunta correcta puntuará 0,20 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. A duración desta proba ser, como máximo, de 90 minutos.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 4 puntos -equivalentes a 20 preguntas correctamente contestadas- e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

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 dos 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.

- **2º 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.

A puntuación total virá determinada pola puntuación obtida no 1º exercicio.

No suposto de empate na puntuación total entre dúas ou máis persoas aspirantes, resolverase ao chou.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente do candidato/a que obtivese a maior puntuación e elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para cubrir posibles 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.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa aspirante proposta chegará no prazo de 3 DÍAS, contados a partir da publicación no taboleiro da sede electrónica e na páxina web, 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 Delinquentes Sexuais, ao tratarse de persoal que realiza funcións que implican contacto habitual con menores.

7.- No caso das mulleres en idade fértil, xustificante de terse vacinado contra a rubéola e compromiso 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 durante a vixencia do contrato, 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 durante a vixencia do contrato, ou por causas debidamente xustificadas, antes de 6 meses.

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 contratar 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.

NOVENA.- 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 temporal a tempo completo de substitución 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

PROGRAMA BLOQUES TEMÁTICOS PERSOAL DE ATENCIÓN: TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

Bloque 1.- A infancia. Evolución da atención á primeira infancia. Normativa vixente aplicable.

Bloque 2.- O proceso de ensinanza-aprendizaxe na primeira infancia. O persoal educador infantil.

Bloque 3.- Os desenvolvementos e as súas fases na primeira infancia: motor, cognitivo, sexual, socio-afectivo e moral.

Bloque 4.- As expresións e a comunicación na infancia.

Bloque 5.- Literatura infantil. O conto.

Bloque 6.- Xogo e xoguete. O modelo lúdico.

Bloque 7.- Autonomía persoal e saúde na primeira infancia. Alimentación, sono e hixiene.

Bloque 8.- O rol da familia e o persoal educador no Punto de atención á infancia. Bloque 9. A incorporación do neno ou nena ao Punto de atención á infancia. Bloque 10. A planificación de tempos, recursos e espazos nos centros de atención á infancia.

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 temporal 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, acompaña: (marcar o que proceda).

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

c) Compromiso das mulleres en idade fértil, de que, no caso de ser seleccionadas, vacinaranse contra a rubéola e adoptarán as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

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.)

“NOTA: os datos obtidos serán tratados de conformidade coas disposicións contidas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, e a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, respectodas cales a persoa aspirante poderá exercer os dereitos previstos nos mesmos.