



BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA A SUBSTITUCIÓN DA TITULAR DA PRAZA DE TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO PAI DE GUNTÍN (PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO) E A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSIBLES BAIXAS E OUTRAS INCIDENCIAS. PROCEDIMENTO DE CARÁCTER DE URXENCIA.

PRIMEIRO. Normas Xerais

É obxecto das presentes bases a contratación urxente de 1 TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO PAI DE GUNTÍN, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, mediante publicación do anuncio no Diario O PROGRESO de Lugo.

O posto referido ten as seguintes funcións: Aquelas que corresponden á categoría profesional de Técnico/a de Atención á Infancia do PAI, conforme ao establecido no artigo 14 do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

As presentes Bases tamén teñen por obxecto regular o procedemento para a contratación de 1 Técnico de Atención á Infancia para substituír a persoa titular da praza (persoal laboral fixo interino) durante o período de baixa de dita traballadora e a creación dunha bolsa de emprego para substitucións por enfermidade ou outras necesidades.

A habilitación para dar cobertura aos referidos postos é a que figura na “declaración municipal de sectores /servizos prioritarios e esenciais para o exercicio 2021”, (acordo do Pleno Municipal do 8 de xuño de 2021).

Ao presente concurso-oposición será de aplicación o previsto na Lei 2/2015 do 29 de abril do Emprego público de Galicia, nos artigos 177 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; artigos 91 y 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público, o Real Decreto 364/1995, de 10 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Réxime Disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado.

SEGUNDO. Modalidade e duración do Contrato e salario.

A modalidade do contrato: contrato de interinidade para substituír a traballadores/as con dereito a reserva do posto de traballo, a xornada completa e de duración ata a incorporación do titular interino da praza.

A retribución mensual bruta será de 1.267,15 €/mes.

TERCEIRO. Condicións de admisión de aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en materia de persoal.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ter sido separado 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

f) Estar en posesión dalgunha das titulacións académicas, habilitantes para o persoal das escolas infantís, conforme ao que se recolle no artigo 7 do Regulamento de Organización e Funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOE nº 226 de 01/10/2018).

Títulos Universitarios:

- Título de Grado en Educación Infantil.
- Mestre/a especialista en educación Xeral Básica coa especialidade de Educación Infantil ou Educación Preescolar.

Títulos de Formación Profesional:

- Técnico/a Superior en educación infantil. Son equivalentes a este os seguintes títulos (conforme á Disposición Adicional 3ª do RD 1394/2007, de 29 de outubro, polo que se establece o Título de Técnico Superior en Educación Infantil e se fixan as súas ensinanzas mínimas e o Decreto 226/2008, de 25 de setembro- DOG nº 198, do 13/10/2008):
- Técnico especialista en xardíns de infancia, rama de servicios á comunidade, da Lei 14/1970, de 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.
- Técnico/a superior en educación infantil, establecido polo Real Decreto 2059/1995, do 22 de decembro, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 86/1999, do 11 de marzo.

g) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a calificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.

Os anteriores requisitos e os específicos que se esixen para a praza deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias de solicitude

Dada a urxencia da contratación O Concello de Guntín publicará no diario O Progreso un anuncio, facendo referencia aos requisitos que deban reunir os candidatos para o adecuado desempeño das funcións propias do posto de traballo ofertado. As bases serán publicadas no Taboleiro de Anuncios do Concello de Guntín e na súa páxina web www.guntin.es

Todos os candidatos que desexen tomar parte do proceso selectivo deberán dirixir as solicitudes á Sra. Alcaldesa, e estas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Guntín de luns a Venres en horario de 9.00 a 15.00 horas, ou ben mediante o procedemento que regula a Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, neste caso os aspirantes deberán enviar copia da solicitude, debidamente rexistrada por fax ao Concello no prazo de presentación de instancias ao fax número: 982.32.00.88 O prazo será de **tres días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Diario O Progreso.

No caso de presentar a instancia de solicitude entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases da convocatoria.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación anexa a estas Bases.
- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Titulación a cal da acceso a convocatoria.
- Certificado de Celga 4 ou equivalente
- Documentación xustificativa dos méritos alegados, incluíndo a vida laboral e copia dos contratos.
- Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

h) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.

A compulsa da anterior documentación deberaa facer o aspirante que resulte seleccionado.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes, podendo demandar unicamente a súa modificación, mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias de solicitude, establecido nas presentes bases.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 2 días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, cos motivos da exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Guntín e nesta resolución sinalarase **un prazo de 2 días hábiles para emendas**. Finalizado o prazo de emendas a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista de aspirantes con carácter definitivo. Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Guntín. Na mesma resolución farase designación nominal do tribunal, así como a citación aos aspirantes para a realización do exame da oposición, sinalando lugar e hora.

De non existir excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 5 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido dito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

SEXTO. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

Os Tribunais Cualificadores serán designados pola Alcaldía e estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vogais.

Designarase en cada caso un membro titular e outro suplente. Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada.

Este órgano non poderá constituírse nin actuar sen estar presentes un número de membros equivalente ou superior á maioría absoluta do número de membros que o compoñen nin sen estar presentes o Presidente e o Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal.

A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

No caso de consideralo necesario o tribunal poderá recadar axuda de asesores técnicos, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña.





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉPTIMO. Desenrolo do Proceso selectivo.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do concurso-oposición aqueles que non comparezan a realizalo a hora fixada, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Se en calquera momento do proceso de selección chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na presente convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer a súa exclusión ao Presidente da Corporación, indicando as inexactitudes formuladas polo aspirante na solicitude de admisión a esta oposición libre, aos efectos procedentes.

OITAVO. Sistemas de Selección

O Procedemento de selección dos aspirantes constará de dúas fases: CONCURSO e OPOSICIÓN:

FASE DE CONCURSO:

Ata un máximo de 6,00 puntos

A) Méritos computables:

1.- Experiencia Profesional (ata un máximo de 3,00 puntos):

- Por cada mes traballado en calquera administración pública en funcións iguais 0,50 puntos por mes traballado.
- Por cada mes traballado en empresas privadas en funcións iguais 0,30 puntos por mes traballado.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A experiencia laboral acreditarase mediante os **contratos de traballo/ certificado de servizos prestados emitido pola administración pública contratante e o informe de vida laboral** correspondente.

2.- Formación: (ata un máximo de 3,00 puntos).

Participación en cursos ou xornadas.- sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta:

- Cursos de duración inferior a 20 horas, ou que non exprese número de horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración igual ou superior a 20 horas e inferior a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas e inferior a 100 horas: 0,80 puntos por curso.
- Cursos de duración igual o superior a 100 horas e inferior a 150 horas: 1,10 puntos por curso
- Por cada curso de duración igual ou superior a 150 horas: 1,40 puntos por curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a Acion formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.





FASE DE OPOSICIÓN

Ata un máximo de 20 puntos. De carácter eliminatorio.

Consistirá na realización de un exercicio: un teórico (20 puntos). Os aspirantes convocaranse nun chamamento único, sendo excluídos os que non comparezan. Deberán ir provistos de NIF, pasaporte ou carné de conducir, podendo en calquera momento o órgano de selección requirir que acrediten a súa personalidade.

Primeiro.- Consistirá en contestar, durante o período máximo 1/2 hora a un test de 20 preguntas, segundo o temario que figura no **Anexo I**. Cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter unha cualificación mínima de 3 puntos para superala. Das preguntas, con respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha correcta 1 punto. Engadiranse cinco preguntas de reserva, ás que tamén deberán dar resposta, para o caso de que con posterioridade se anulase algunha das preguntas do cuestionario. No caso de esgotarse as preguntas de reserva por causa de anulacións, polo órgano de selección outorgarase a puntuación correspondente, atendendo a criterios de proporcionalidade, á vista das preguntas restantes.

Proba de galego:

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

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

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENO. Calificación

A calificación final será a suma dos puntos obtidos no concurso de méritos e no exercicio. No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

- Entrevista persoal curricular.
- De persistir o empate dirimirase da seguinte forma:
- Primeiro por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no primeiro exercicio.
 - Segundo por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no concurso de méritos.
- No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

Unha vez adxudicada a praza obxecto da presente convocatoria, elaborarse unha lista por orde de puntuación atendendo de maior a menor puntuación.

DÉCIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orden de puntuación obtida no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Guntín. Dita relación elevarase ao Presidente de da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto e a formalización do correspondente contrato.

Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais dende que se publique no taboleiro de edictos do concello de Guntín, os documentos





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

acreditativos das condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria.

Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se puidese deducir que carecen de algún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso pasarase ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación.

DÉCIMO PRIMEIRO: Bolsa de reserva.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/a primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/a seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria. A duración desta bolsa será de máximo 3 anos.

DÉCIMO SEGUNDO. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e páxina web del Concello de Guntín (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento:

CONCELLO DE GUNTÍN provisto de CIF P2702300A

Domicilio en Crta/ General nº 12, 27211 Guntín, Lugo

Teléfono: [982 32 00 01](tel:982320001)

Correo electrónico: registroguntin@gmail.com

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos

Estrada de Santiago nº 12 27.211 Guntín – Lugo
concellodeguntin@gmail.com

Tel. 982 320 001 Fax. 982 320 088
www.guntin.es





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

Base Xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmaselle que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de Guntín. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigaón legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Guntín ou por correo electrónico a rexiroguntin@gmail.com

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle

En Guntín na data da sinatura electrónica.

A Alcaldesa,

María José Gómez Rodriguez

ANEXO I

Temario.

Materias comúns:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3.- Principios de actuación das Administracións Públicas.

Tema 4.- O Municipio: organización e competencias. O termo municipal (especial referencia ao Concello de Guntín: infraestruturas, xeografía, entidades e núcleos de poboación etc).

Tema 5.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conducta. Principios éticos e de conduta.

Tema 6.- O Orzamento das Entidades locais. Concepto e contido. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do Orzamento. A conta xeral.





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

Materias específicas.

Tema 1.- Lei 13/2008, de 3 de decembro. De Servizos Sociais de Galicia. Principios Xerais dos Servizos Sociais. Obxectivos dos Servizos Sociais de Galicia. Dereitos das persoas en relación aos servizos sociais.

Tema 2.- O crecemento e desenvolvemento físico dos nenos/as de 0 a 3 anos. O desenvolvemento social e motor. O desenvolvemento cognitivo e lingüístico. O desenvolvemento emocional. Alteracións máis frecuentes do desenvolvemento.

Tema 3.- A organización do espazo, o materiais e o tempo como recursos didácticos.

Tema 4.- Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. Trastornos e dificultades da comida. O desenvolvemento de hábitos para a alimentación equilibrada.

Tema 5.- Adquisición de hábitos de autonomía persoal. O control de esfínteres. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene.

Tema 6.- O descanso. Necesidades e ritmos de sono.

Tema 7.- As enfermidades máis frecuentes da infancia. Os accidentes infantís. A prevención dos accidentes infantís.

Tema 8.- A educación infantil para a saúde. Primeiros auxilios e enfermidades transmisibles mais comúns no/a neno/a de 0-3 anos. Profilaxis pasiva e vacinal dos nenos/as

Tema 9.- A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. O xogo como recurso didáctico. A intervención do educador no xogo infantil.

Tema 10.- O xogo e o aprendizaxe escolar. Tipo e clases de xogos. Materiais e recursos. O recuncho como espazo lúdico e de aprendizaxe. A observación do xogo.

Tema 11.- O papel da familia na educación dos fillos. A familia como elemento imprescindible no proceso educativo. Canles de comunicación do centro coa familia.

Tema 12.- A educación infantil dos nenos con necesidades educativas especiais. A importancia da intervención temperá.

Tema 13.- Metodoloxías específicas no primeiro ciclo da educación infantil.

Tema 14.- Programación do primeiro ciclo de educación infantil para a consecución de capacidades xerais da etapa mediante a metodoloxía, obxectivos e contidos das áreas no currículo. Adaptacións curriculares.

Tema 15.- O desenvolvemento afectivo. Características da afectividade infantil. O desenvolvemento.

Tema 16.- O ingreso da/o menor no centro infantil. A adaptación. Pautas de xestión da relación familia escola.

Tema 17.- Influencia das principais correntes pedagóxicas e psicolóxicas na educación infantil. A educación infantil na actualidade.

Tema 18.- O conto, o seu valor educativo. Criterios para a seleccionar, utilizar e narrar contos. Actividades a partir do conto.

Tema 19.- Clasificación do maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuais e emocionais no maltrato físico e a negligencia.

Tema 20.- O desenvolvemento de diferentes linguaxes: verbal, musical, plástico e matemático na Educación Infantil. Uso das tecnoloxías da información e da comunicación. Intervención educativa. Recursos actividades e materiais.

Guntín, na data da sinatura electrónica.
A Alcaldesa,
Maria José Gómez Rodríguez.





ANEXO II

CONCELLO DE GUNTÍN

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- **DENOMINACIÓN:**

II.- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI.:	TELÉFONO FIXO: MÓBIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFESTO: que sendo coñecedor da convocatoria para cubrir de maneira temporal a praza de Técnico de Atención á Infancia social por:

— **Publicación no diario O Progreso de LUGO, páxina web ou tableiro de anuncios do Concello de Guntín**

IV.- DECLARO: Que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- SOLICITO:

Teña por presentada a presente instancia de solicitude dentro do prazo conferido ao efecto, sexa admitido fin de participar no proceso selectivo de oposición libre para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

Guntín, de de 2021.

(Asinado)

Xúntanse os seguintes documentos:

.....
.....
.....
.....

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE GUNTÍN





MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DNA..... con DNI:.....

Con domicilio

Teléfono

DECLARO FORMALMENTE:

1) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

2) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.

En, a de setembro de 2021

