



## Concello de Xove

**Expediente núm.: 321/2021**

**Procedemento: SELECCIÓN DE PERSONAL. CONVOCATORIA DE DÚAS PRAZAS DE EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL SEGUNDO A D.T. 4º E.B.E.P**

**Documento asinado por: O TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS**

**BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE DÚAS PRAZAS DE EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE AO ABEIRO DA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4º DO R.D. 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO (CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL)**

### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter fixo mediante o proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, D.T. 4ª E.B.E.P.; é dicir, prazas ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005) de dúas prazas de educador de Escola Infantil, polo sistema de Concurso- Oposición Libre; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Xove, correspondente ao exercicio de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 147 de 28 de xuño de 2019.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

GRUPO: A2

NIVEL C.D.: 18 (nivel 20 para o posto de Director da Escola)

NÚM. DE VACANTES: 2

DENOMINACIÓN: EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL

POSTO DE TRABALLO E DENOMINACIÓN: PRAZAS INICIALMENTE ASIGNADAS AOS POSTOS NÚM. 43 DA R.P.T. "EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL" E 42 "DIRECTOR DA ESCOLA INFANTIL"

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. Asemade, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

### **3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**





## Concello de Xove

---

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.*”.

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrncia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*”.

- Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P.: “**Consolidación de Emprego Temporal.**- 1. *As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente e se atopen desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005.* 2. *Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.* 3. *O contido das probas gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria. Os procesos selectivos desenvolveranse conforme ao disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto*”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime





## Concello de Xove

Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de Concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto só aos aspirantes que acrediten ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral como educador de escola con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005 consonte ao previsto na D.T. 4ª do E.B.E.P.

### 5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

#### 5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.





## Concello de Xove

**c)** Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

**d)** Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

### 5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Diplomatura ou Grao en Maxisterio, Educación Infantil ou asimilado

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 4, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

-Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

### 6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na Sede Electrónica da páxina web ([www.xove.es](http://www.xove.es)). O extracto da convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.A.) e no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data desta última publicación abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

### 7. SOLICITUDES.





## Concello de Xove

---

**Presentación.** As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

**Prazo de presentación.** Este será de **VINTE DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.E.

**Lugar de presentación:**

- A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

**a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

**b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

**c) Fotocopia compulsada da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

**d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado,** nos termos reflectidos na Base 5.2

**Consecuencias de non acreditar os méritos.**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acréditalos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en





## Concello de Xove

---

conta polo Tribunal.

### Forma de acreditación de méritos:

#### a) Experiencia profesional no posto correspondente á praza convocada

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove no que se reflexe o tempo traballado como educador da Escola Infantil Municipal de Xove e, especificamente o feito de que dita relación “de carácter laboral ou funcional” iniciouse antes do 1 de xaneiro de 2005.

#### b) Experiencia profesional como Educador de Escola Infantil

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública titular da Escola Infantil na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

### 9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

**Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

**Prazo de alegacións.** O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 4 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

**Listaxe definitiva.** De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional. De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

**Recursos contra a listaxe definitiva.** Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás







## Concello de Xove

persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

### 10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**Composición.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais: Dna. Isabel Martín Rodríguez, Traballadora Social do Concello de Cervo

D. Carlos López González, Traballador Social do Concello de Foz  
Dna. Elena Santos Rey, Interventora Municipal

Secretario/a: D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario do Concello de Xove

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

**Nomeamento e publicación.** As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

**Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

**Actuacións do Tribunal.** O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as





## Concello de Xove

funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

**Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concurrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

### **11. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.**

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

### **12.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.**

#### **12.1.- PROBA DE COÑECIMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a aposesión do Celga 4)**

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 4 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 30 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 45 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´25 puntos







## Concello de Xove

---

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 15 puntos.

### **12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)**

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 40 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas co Programa de Acceso. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo de realización da proba será de 90 minutos.

Pregunta acertada: 1,5 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 '10 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

### **12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

### **BAREMO DE MÉRITOS**

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL NO POSTO QUE SE CONVOCA.**

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P., sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 25 puntos:

Pola experiencia no Concello de Xove como Educador da Escola Infantil, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

#### **B) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL.**

Valorarase os anos de desempeño das funcións de coidador de Escola Infantil, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes





## Concello de Xove

---

criterios ata un máximo de 15 puntos:

Polos anos de servizo prestados en Escolas Infantís de titularidade pública como Educador, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

### 13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

### 14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

**Publicación.-** A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

### 15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

**a)** Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

**b)** Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

**c)** Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

**d)** No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.





## Concello de Xove

---

e) Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

**Lugar de presentación.** Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 7.

**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da sinatura do contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

### **16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

### **17. SINATURA DO CONTRATO**

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

### **18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

### **19. RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso- administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.





## Concello de Xove

---

*O Técnico de Recursos Humanos,  
Asdo. Alberto Rapa Martínez  
DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE*

### **ANEXO I. PROGRAMA DE ACCESO**

#### **A) MATERIAS COMÚNS (17 temas).**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
2. A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
3. Os tres poderes. Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno. O Poder Lexislativo: composición, atribucións e funcionamento das Cortes Xerais. Elaboración das Leis. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Supremo. Organización xudicial española





## Concello de Xove

---

4. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
5. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
6. A Consellería de Política Social. A Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización demográfica.
7. Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade: Título I. Título II. Capítulos I e II
8. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978. O municipio. O término municipal. Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. As competencias nas Entidades Locais: competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Servizos mínimos dun concello.
9. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade. As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
10. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: produción e contido; motivación e forma; notificación e publicación dos actos, silencio administrativo e recursos; nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo. A obriga de resolver. O desestemento, a renuncia e a caducidade.
11. O ordenamento xurídico- administrativo: O dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. A Constitución. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
12. O Regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Eficacia do Regulamento. Límites da potestade regulamentaria. Defensa contra os Regulamentos ilegais. A costume. Os principios xerais do Dereito. A xurisprudencia. A doutrina científica. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
13. Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.





## Concello de Xove

14. Instrumentos e técnicas de planificación e ordenación dos recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Cadro de persoal. Oferta de emprego público. Libro de Rexistro de Persoal. Análise e Valoración de postos de traballo e Relación de Postos de Traballo. A provisión dos postos de traballo.
15. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Estatuto básico do Empregado Público. O Estatuto dos Traballadores. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O ingreso na función pública. Adquisición e perda da relación de servizo. As situacións administrativas. Réxime disciplinario. representación dos traballadores nas entidades locais. A negociación colectiva e os convenios colectivos
16. A potestade regulamentaria das Entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios. Os tributos locais: impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos.
17. O orzamento municipal. Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS (43 temas).**

18. A normativa en vigor relacionada coa educación infantil en Galicia. Visións actuais da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Á atención á primeira infancia en Galicia.
19. Características xerais da infancia aos 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento dos nenos e nenas. Etapas e momentos máis significativos. O desenvolvemento infantil no primeiro ano de vida.
20. Os requisitos mínimos da Escola Infantil.
21. A Escola infantil como institución socializadora. A familia como primeiro axente de socialización. Relación da escola infantil coa familia dos escolares. Participación das nais e pais da vida no centro. A función tutorial.
22. O educador como membro do equipo educativo. A importancia da coordinación e o traballo en equipo da escola infantil. Relacións interactivas entre o neno e o educador.
23. A educación infantil, un modelo educativo. Finalidade e obxectivos fundamentais da etapa. A programación no primeiro ciclo de educación infantil: obxectivos do ciclo 0 a 3 anos, contido e propostas







## Concello de Xove

- metodolóxicas máis adecuadas para este ciclo. O proxecto educativo como eixo integrador de toda a actividade na escola infantil.
- 24.A organización dos espazos e o tempo. Criterios para unha adecuada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotidianas. Rincóns de traballo e rincóns de xogo. O espazo exterior.
  - 25.Recursos didácticos e actividades adecuadas á etapa de educación infantil.
  - 26.Características do desenvolvemento e evolución dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O nacemento e o primeiro ano de vida. O desenvolvemento sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo e social.
  - 27.O desenvolvemento cognitivo de 0 a 3 anos. Periodo sensiomotor. A adquisición do coñecemento nos nenos. Momentos máis importantes do desenvolvemento cognitivo na primeira infancia. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico, natural e social.
  - 28.Principios de intervención educativa de educación infantil.
  - 29.Hábitos e comportamentos na infancia. Cómo se forma un hábito. Valores a educar desde as primeiras idades. A educación para a igualdade
  - 30.O periodo de adaptación dos nenos e nenas no primeiro ciclo de educación infantil. Colaboración entre a familia e o centro.
  - 31.Desenvolvemento efectivo e emocional dos nenos: o neno descobre a outros nenos. Primeiras relacións afectivas nos nenos. Vínculos e figuras de apego. Alteracións conductuais na infancia, función do educador
  - 32.O descubrimento de sí mesmo: desenvolvemento da personalidade. Adquisición de autonomía. Desenvolvemento afectivo nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. Primeiras relacións sociais. As relacións cos adultos.
  - 33.A sensación e percepción como fonte de coñecemento. A organización sensorial ou perceptiva. A Intervención educativa.
  - 34.Desenvolvemento e cuidados: a saúde na infancia. O educador como axente de saúde. A hixiene infantil. Principais medidas de hixiene no centro de educación infantil. Medidas especiais derivadas do COVID-19
  - 35.Enfermidades infantís. Enfermidades infecciosas e transmisibles. Calendario de vacinas. Prevención de accidentes infantís. Primeiros auxilios.





## Concello de Xove

---

- 36.O descanso. Necesidades educativas e ritmos de sono de 0 a 3 anos. Bos hábitos no dormir e no despertar. Transtornos do sono e aprendizaxe. Coparticipación das familias: orientación
- 37.A alimentación infantil. Necesidades nutricionais desde o nacemento ata os 3 anos. A comida como acto educativo na escola infantil. Transtornos infantís relacionados coa alimentación. O papel do educador infantil.
- 38.Desenvolvemento psicomotor nos nenos ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo de educación infantil.
- 39.Deseño e animación de experiencias educativas na etapa 0-3 anos. Métodos e recursos para a dinamización educativa dos aprendizaxes relacionados coa comunicación, a expresión (verbal, xestual, plástica, musical, lóxico-matemática) e ligadas ao medio físico, natural e sociocultural.
- 40.A expresión corporal e os desenvolvemento integral dos nenos de 0 a 3 anos. O xesto e o movemento. A expresión corporal como axuda na construción da identidade e autonomía persoal. Actividades dramáticas adecuadas para a infancia de 0 a 3 anos.
- 41.O xogo como medio de aprendizaxe na educación infantil. Aspectos xerais do xogo infantil. Evolución e características nas distintas idades.
- 42.Normas de seguridade dos xoguetes. Construción de materiais de xogo. Pepl do educador.
- 43.A situación sociolingüística en Galicia. Normativa da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de lingua.
- 44.Papel dinamizador da escola. A normalización lingüística como elemento transversal nas estratexias educativas.
- 45.O desenvolvemento da linguaxe e a comunicación verbal no primeiro ciclo de educación infantil. Adquisición, desenvolvemento e dificultades da linguaxe. Problemas máis frecuentes da linguaxe infantil.
- 46.A linguaxe oral, aproximación á linguaxe escrita e a expresión matemática na escola infantil
- 47.A literatura infantil: a tradición oral, libros infantís, lectura de imaxes. O conto como elemento motivador e valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar e narrar contos orais e escritos.
- 48.A expresión plástica e o desenvolvemento integral dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. A creatividade e a expresión plástica.
- 49.Criterios de selección de recursos educativos. Apreciación de valores estéticos e plásticos. Elementos básicos da linguaxe plástica:





## Concello de Xove

---

- obxectivos, contidos, materiais, actividades, estratexias metodolóxicas e de avaliación da expresión plástica. A pintura: pintar coa man, co pé, con instrumentos.
- 50.A educación musical na educación infantil. O descubrimento do sonido e do silencio. A expresión musical o desenvolvemento integral dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. A importancia da música nas actividades infantís.
  - 51.Estratexias de actuación e criterios de selección de recursos educativos: ritmos, cancións, xogos de palmas, os instrumentos musicais. A tradición musical propia e de outras culturas.
  - 52.A asertividade na infancia
  - 53.A educación afectivo-sexual na etapa de educación infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo.. A construcións dos roles masculino e feminino.
  - 54.Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.
  - 55.A atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. A importancia da atención temperá
  - 56.As necesidades educativas especiais. A integración de nenos e nenas con dificultades na escola infantil: obxectivos a conseguir. Coparticipación dos educadores e as familias.
  - 57.Experiencias de interculturalidade nas aulas. Diferencia e igualdade de oportunidades. Acción educativa.
  - 58.Temas transversais na educación infantil. O coidado do ambiente, a educación para a saúde e a educación viaria. A resolución pacífica de conflitos
  - 59.O vixente Regulamento de Funcionamento e Réxime Interior da Escola Infantil do Concello de Xove.
  - 60.A vixente Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola Prestación do Servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de Xove.

