



Concello de Xove

ANUNCIO

Persoal Laboral Temporal por Circunstancias da Produción- 1 Educador/a Infantil

Por Decreto de Alcaldía de 30 de Decembro de 2022, aprobáronse as bases específicas para a contratación de 1 **Educador/a Infantil** en réxime de persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa, que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal por circunstancias da produción mediante o concurso-oposición dunha praza de educadora de escola infantil como persoal laboral.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: A2

NIVEL C.D.: 18

DENOMINACIÓN: EDUCADOR ESCOLA INFANTIL

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa (37.5 horas semanais)

DURACIÓN DO CONTRATO: O contrato estará vixente polo tempo que dure a ausencia do traballador titular, Sonia Peloché Vilar, en estado de baixa por IT, con dereito a reserva do seu posto de traballo, polo que o cese do traballador por substitución terá lugar cando se produza a efectiva incorporación do titular substituído, cando venza o prazo para a súa reincorporación, ou cando se extinga a causa que dá lugar á reserva do seu posto.

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.

FUNCIÓNS DA PRAZA: As descritas na relación de Postos de Traballo (posto núm. 43)

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- 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) *Publicidade 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 concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de*





Concello de Xove

discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

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

-Artigo 15.1 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (E.T.): *“O contrato de traballo de duración determinada só poderá celebrarse por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora”.*

-Art, 15.3. do E.T.: *“Poderán celebrarse contratos de duración determinada para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.*

O contrato laboral formalizarase durante 2023 quedando polo tanto subordinado á existencia de crédito adecuado e suficiente no Orzamento para o exercicio 2023.

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.

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

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

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

d) Habilitación: 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:

a) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Legislativo 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





Concello de Xove

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.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.
- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo únicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.
- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

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 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) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.





Concello de Xove

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2 A, do seguinte xeito:

- O desempeño das funcións das funcións de Educador de Escola Infantil como funcionario ou contratado laboral en escolas infantís de titularidade pública acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita 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.. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**
- O desempeño das funcións de de Educador de Escola Infantil como funcionario ou contratado laboral en escolas infantís de titularidade privada, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de educador infantil. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos 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 conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de **OITO DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no B.O.P.

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)
- A) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- B) 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.

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

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. 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 no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 días hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 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





Concello de Xove

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 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.

9. 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, con exclusión do Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove.
Suplente: Isabel Martín Rodríguez, Traballadora Social do Concello de Cervo

Vogais: Dna. María Jesús López Candia, Educadora da Escola Infantil e Directora do Centro;
Suplente: Don Mario Eijo Barro, Técnico de Cultura do Concello de Xove;

Dna. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: Dna. Maribel Seijo Rolán, Interventora do Concello de Cervo

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal, ou Secretario Municipal en activo no seu momento; Suplente: Dona Rosa Lage Canoura, Técnico Local de Emprego

Secretario/a: Dna. Ana de la Barrera Vila, Traballadora Social do Concello de Xove; Suplente: Don Benigno González Mon, Arquitecto Técnico Municipal

Todos os membros do Tribunal pertencen a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran 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.

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.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de





Concello de Xove

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.

10. 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 publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

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

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

11.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a aposición 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

Pregunta non contestada: 0 puntos.

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

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

11.1.- 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 coas tarefas propias da praza de Educadora Infantil e do Programa de Acceso contido no Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

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

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 1,5 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 '20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

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

11.2. 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.





Concello de Xove

Somentes se valorarán os méritos que, a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala na Base 7.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO EDUCADOR INFANTIL

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de Educador de Escola Infantil como funcionario ou contratado laboral en escolas infantís de titularidade pública ata un máximo de 25 puntos a razón de 1 punto por mes completo traballado.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de Educador Infantil en escolas infantís de titularidade privada ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN

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 a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

3º.- Se aínda así persistise o empate, maior puntuación obtida na fase de concurso en relación coa experiencia profesional en escolas infantís de titularidade pública.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do periodo de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

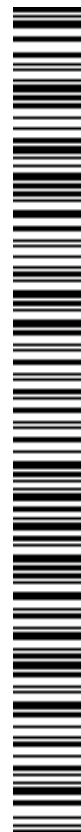
b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove 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) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.





Concello de Xove

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

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

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

15. 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.

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS (5 temas).

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.





Concello de Xove

2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

6. 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.
7. Características xerais da infancia aos 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento dos nenos e nenas. Etapas e momentos máis significativos. Os requisitos mínimos da Escola Infantil.
8. 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.
9. 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.
10. A programación no primeiro ciclo de educación infantil: obxectivos do ciclo 0 a 3 anos, contido e propostas metodolóxicas máis adecuadas para este ciclo. O proxecto educativo como eixo integrador de toda a actividade na escola infantil.
11. 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.
12. Recursos didácticos e actividades adecuadas á etapa de educación infantil. 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.
13. 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.
14. Hábitos e comportamentos na infancia. Cómo se forma un hábito. Valores a educar desde as primeiras idades. A educación para a igualdade. O periodo de adaptación dos nenos e nenas no primeiro ciclo de educación infantil. Colaboración entre a familia e o centro.
15. Desenvolvemento efectivo e emocional dos nenos: o neno descobre a outros nenos. Primeiras relacións afectivas nos nenos. Vínculos e figuras de apegos. Alteracións conductuais na infancia, función do educador. 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.





Concello de Xove

16. Enfermidades infantís. Enfermidades infecciosas e transmisibles. Calendario de vacinas. Prevención de accidentes infantís. Primeiros auxilios. 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
17. Desenvolvemento psicomotor nos nenos ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo de educación infantil.
18. 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. O xogo como medio de aprendizaxe na educación infantil
19. As necesidades educativas especiais. A integración de nenos e nenas con dificultades na escola infantil: obxectivos a conseguir. Coparticipación dos educadores e as familias. A atención á diversidade. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.
20. O vixente Regulamento de Funcionamento e Réxime Interior da Escola Infantil do Concello de Xove. A vixente Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola Prestación do Servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de Xove.

