



**BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO P.A.I., PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023.**

**PRIMEIRO.- Normas Xerais.**

É obxecto da convocatoria a provisión mediante o sistema de oposición libre, de unha praza de Persoal de Apoio do P.A.I., encadrada como persoal laboral fixo dentro do cadro de persoal do Concello de Guntín no expediente de Orzamento 2024 aprobado polo Pleno de data 12 de abril de 2024, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 112 de mércores 15 de maio de 2024, e ao abeiro da Resolución da Alcaldía de data 26 de xaneiro de 2023 de aprobación da Oferta de Emprego Público do Concello de Guntín para o ano 2023 pola que se aproba a oferta de emprego Público correspondente ao exercicio 2023 e publicada no Boletín da Provincia de nº 26 de mércores 1 de febreiro de 2023; e cuxas características son:

Denominación da praza	<b>PERSOAL DE APOIO DO P.A.I.</b>
Réxime	PERSOAL LABORAL FIXO
Unidade/Área	Servizos Sociais
Titulación esixible	Título Universitario-Técnico/a Superior-Diplomado/a
Núm. de vacantes	1
Retribucións	16.696,68
Sistema selectivo	Oposición

A presente 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 Legislativo 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 Legislativo 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, e o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores na redacción dada a este polo Real Decreto-lei 32/2021.

**SEGUNDO. Modalidade do Contrato e salario.**

A modalidade do contrato será laboral fixo.

A retribución mensual será a prevista no vixente Orzamento Xeral de 2024 do Concello de Guntín.

**TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes.**





Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:.

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

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.

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 (BOP nº 226 de 01/10/2018)

- Calquera das titulacións habilitantes para o persoal de atención educativa.

- Técnico/a en atención sociosanitaria. Titulación substituída polo de Técnico/a en Atención a persoas en situación de dependencia, regulada no Real Decreto 1593/2011. De 4 de novembro. BOE N° 301 DE 15/12/2011)

- Técnico superior en animación sociocultural “e turística” (engadido do derivado do RD 1684/2011)

- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermería (equivalente Auxiliar de Clínica)





- Diplomado/a en puericultura, recoñecido pola Consellería de Sanidade.

- g) Acreditar coñecementos básicos de primeiros auxilios
- h) Estar en posesión do carné de manipulador de alimentos segundo a normativa vixente.
- i) Certificado de delitos sexuais.
- j) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase C .

No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

h) 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 cualificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

#### **CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .**

**4. 1 °.** As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria , e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Guntín directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días hábiles (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Se o último día fora inhábil, prorrogarase ao día seguinte. Dito anuncio publicarase tamén no DOGA.

No caso de presentarse instancias nas oficinas de correos deberase comunicar no mesmo día da presentación ao mail [concellodeguntin@gmail.com](mailto:concellodeguntin@gmail.com), con copia da instancia presentada.

As bases íntegras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web do Concello de Guntín [www.guntin.es](http://www.guntin.es) e no taboleiro de anuncios

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

A efectos informativos publicarase na páxina web do Concello: : [www.guntin.es](http://www.guntin.es)

**4. 2 °.** A solicitude asinada, Anexo II , deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia de DNI compulsada ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.





- b) Fotocopia compulsada da titulación que da acceso a convocatoria.
- c) Fotocopia do permiso de conducir categoría ou clase C.
- d) Fotocopia do certificado de Celga 4 ou equivalente .
- e) Fotocopia do curso de manipulador de alimentos
- f) Fotocopia de curso de primeiros auxilios
- g) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social

A compulsas da anterior documentación (c,d,e,f,g) deberá facerse polo aspirante que resulte seleccionado.

**4. 3 °.** Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

**4. 4 °.** Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 4.1° para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes.**

**5. 1°.** Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP, no taboleiro e na páxina web do Concello, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello [www.guntin.es](http://www.guntin.es) . Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e a data e hora do primeiro exercicio.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

**5. 2°.** Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.





- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia compulsada do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- e) Non aportar fotocopia do permiso de conducir categoría ou clase C
- f) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.
- g) non aportar fotocopia do curso de primeiros auxilios
- h) non aportar fotocopia do curso de manipulador de alimentos

## **SEXTO. Tribunal Cualificador.**

**6.1º.** O tribunal que xulgará as probas selectivas da oposición estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

**6.2º.** Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

**6.3º.** O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior.

**6.4º.** Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

**6.5º.** Abstencións e recusacións. 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. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á administración pública.
- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015. Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

**6.6º.** O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións para garantir o debido orde nas mesmas. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa





proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

**6.7º.** 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.

**6.8º.** Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

**6.9º.** A designación do Tribunal realizarase na Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos, e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**SÉTIMO.** Sistemas de Selección e Desenvolvemento do Proceso. Exercicios.

O Procedemento de selección desta praza é o de oposición libre .

## **7. 1º Comezo e desenrolo das probas.-.**

- A data, lugar e hora do comezo das probas, será a que figure no anuncio que se publicará no BOP de Lugo, na paxina web e no taboleiro de edictos do Concello xunto coa relación de aspirantes admitidos e excluídos.
- Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou documento que o substitúa. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar na oposición, quedando excluído do proceso selectivo, salvo os casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciados polo Tribunal.

As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparezan.

Non obstante o anterior as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames previstos nas probas selectivas, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame. A citada notificación leva consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante ós datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, en base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditaren a súa personalidade





- Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído do mesmo, logo da audiencia do interesado. O tribunal, cando exclúa un aspirante, comunicarllo o mesmo día á autoridade que convoca o proceso selectivo.
- As posteriores convocatorias e as cualificacións dos aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas na páxina web e no taboleiro de edictos da Casa do Concello.
- Entre o final dunha proba ou exercicio e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles, de acordo co establecido no artigo 6.3 i) do Decreto 95 /1991, de 20 de marzo.

## 7. 2º. A fase de selección do proceso selectivo constará das seguintes probas:

- Constará de 2 exercicios obrigatorios e eliminatorios, debendo estar o seu contido incluído no temario establecido no Anexo I das presentes bases. A puntuación da fase de oposición será de **70 puntos**; e un exercicio adicional para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4.
- Con unha antelación mínima de quince días antes do comezo do primeiro exercicio, a Alcaldía anunciará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello ([www.guntin.es](http://www.guntin.es)) a data , hora e local no que terá lugar.

## 7.3º- Exercicios

**A).- Primeiro exercicio:** Consistirá en contestar, durante o período máximo dunha hora a un test de 30 preguntas, segundo o temario que figura no Anexo I. Cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter unha cualificación mínima de 15 puntos para superala. Quen no acade a puntuación mínima quedará eliminado do proceso selectivo. Das preguntas, con respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha correcta 1 punto; cada resposta errónea descontará 0,5 puntos; e cada pregunta non contestada equivale a cero puntos. Engadiranse 5 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

**B).- Segundo exercicio:** Consistirá en contestar por escrito durante un período de 1,5 horas, a 2 temas elixidos polo tribunal dos que figuran nas bases correspondentes a parte do temario específico . Valorarase a formación e nivel de coñecementos, tendo en conta tamén a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 40 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo de 20 puntos

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

**C) .- Terceiro exercicio:** Coñecemento da lingua galega.





A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga1. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso Celga 4. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

- Cualificación final: A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios.

- Publicación da relación de aspirantes aprobados.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará, na paxina web do Concello da Guntín [www.guntin.es](http://www.guntin.es) a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida neste proceso selectivo.

#### **OITAVO.-** Cualificación.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos nos exercicios primeiro e segundo. No caso de 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 segundo exercicio.

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

#### **NOVENO.-** Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato.

A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous exercicios. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas. Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais dende que se publique na páxina web do Concello de Guntín [www.guntin.es](http://www.guntin.es), os seguintes documentos para proceder a formalización do contrato:

- a) os documentos acreditativos das condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria
- b) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ó posto que se optou.
- c) Declaración xurada de non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.
- d) Certificado do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais

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 dalgún 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.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

#### **DÉCIMO.-** 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 das Administracións 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 sede electrónica do Concello.

#### **DÉCIMO PRIMEIRO. 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 GUNTIN, provisto de CIF P2702300A

Domicilio en Crta. De Santiago nº 12, 27211 Guntín, Lugo

Teléfono: 982.32.00.01

Fax: 982.32.00.88

e-mail: concellodeguntin@gmail.com





## 2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

## 3.- FINALIDADE DO TRATAMIENTO

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 infórmase 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 pola 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 [concellodeguntin@gmail.com](mailto:concellodeguntin@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 recoñécenlle.

En Guntín na data da sinatura electrónica.

O Alcalde,  
Angel Pérez Rodríguez

## ANEXO I.

Temario

### MATERIAS COMÚNS.

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

**Tema 2.-** O Municipio; organización e competencias. Órganos de goberno e administración do municipio. O termo municipal (especial referencia ao Concello de Guntín: infraestruturas, xeografía, entidades e núcleos de poboación. etc).

**Tema 3.-** O persoal o servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conducta. Principios éticos e de conduta. Incompatibilidades

**Tema 4.-** O Municipio: concepto, elementos. O Orzamento das Entidades locais. Concepto e contido. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do Orzamento. A conta xeral.

**Tema 5.-** Calidade de datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación do Regulamento Europeo de Protección de Datos.

### 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 ingreso da/o menor no centro infantil. A adaptación. Pautas de xestión da relación familia escola.

**Tema 3.-** 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 4.-** Adquisición de hábitos de autonomía persoal. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene. Alteracións relacionadas coa hixiene.

**Tema 5.-** O descanso. Necesidades e ritmos de sono.

**Tema 6.-** As enfermidades máis frecuentes da infancia. Os accidentes infantís. A prevención dos accidentes infantís. Primeiros auxilios.

**Tema 7.-** O desenvolvemento motor. A psicomotricidade. Alteracións e trastornos motores no neno e na nena.

**Tema 8.-** A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. O xogo como recurso didáctico.

**Tema 9.-** Educación para a saúde. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades





transmisibles mais comúns no neno/a de 1-3 anos.

**Tema 10.-** A gardería como espazo de aprendizaxe e socialización.

**Tema 11.-** Regulamento e réxime interior do Punto de Atención Á Infancia Concello de Guntín (BOP nº 203 de 2 de setembro de 2024)

## ANEXO II.

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO P.A.I., PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE GUNTÍN, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE.**

### I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:

### II.- DATOS PERSOAIS.

PRIMEIRO APELIDO.	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI.	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS.	MUNICIPIO E PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

### EXPOÑO:.

**Primeiro:** Que son coñecedor da convocatoria para cubrir **1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO P.A.I.**

**Segundo:** Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.

Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Estar en posesión dalgunha das titulacións académicas, habilitantes para o persoal das escolas infantís, conforme ao que se recolle na Base Terceira





Estar en posesión do título de primeiros auxilios

Estar en posesión do carné de manipulador de alimentos segundo a normativa vixente.

Certificado de delitos sexuais.

Estar en posesión do o permiso de conducir categoría ou clase C esixido nas bases que rexen a convocatoria.

Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.

Non ter sido separado/a 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.

**Terceiro:** Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas.

**Cuarto:** Que aporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.

**SOLICITO:**

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Guntín , a ..... de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO).

