

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2016 E 2017, QUENDA LIBRE

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2016 e 2017

O deputado, en virtude das competencias delegadas da Presidencia en materia de Persoal, dita a seguinte

RESOLUCIÓN:

De conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril, así como a Lei 5/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), RESOLVO aprobar a convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra, incluídas na oferta de emprego público dos anos 2016 e 2017, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

I) BASES XERAIS

Primeira. Obxecto da convocatoria

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir varias prazas de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra incluídas na oferta de emprego público dos anos 2016 e 2017.

Segunda. Número e características das prazas convocadas

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

- **Unha praza de enxeñeira ou enxeñeiro de xeomática e xeometría, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo A1, por quenda libre**



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- Unha praza de psicóloga ou psicólogo, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo A1, por quenda libre
- Unha praza de traballadora ou traballador social, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, por quenda libre
- Unha praza de técnica ou técnico en Formación e Emprego, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, por quenda libre
- Tres prazas de técnica ou técnico de laboratorio, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integradas no grupo A2, por quenda libre
- Unha praza de técnica ou técnico en Saúde Ambiental, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar e integrada no grupo C1, por quenda libre
- Unha praza de técnica ou técnico auxiliar de tradución, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar e integrada no grupo C1, por quenda libre
- Tres prazas de oficiala ou oficial de cociña, encadradas na escala de Administración especial, subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios e integradas no grupo C2, por quenda libre
- Dúas prazas de oficiala ou oficial de comedor, encadradas na escala de Administración especial, subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios e integradas no grupo C2, por quenda libre

Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección determínase nas bases específicas de cada unha delas.

Cuarta. Requisitos das persoas aspirantes

1) Con carácter xeral, para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas de ingreso:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP, a respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspiran.

e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública 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 do que estivesen separadas ou inhabilitadas. En caso de seren nacionais doutro estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame no recibo que se emite xunto coa solicitude de participación.

g) Cumprir os demais requisitos esixidos nas respectivas bases específicas para o ingreso.

2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionarias ou funcionarios de carreira.

Quinta. Solicitudes

1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar no modelo oficial dispoñible na web. As solicitudes de participación nesta convocatoria deberán presentarse da seguinte forma:

- Cubrir o formulario oficial de solicitude e facer clic en “enviar datos”.
- Descargar e imprimir o xustificante xerado na web tras realizar o envío. Este xustificante incluírá un código único da solicitude.
- Presentar o xustificante xerado durante o proceso de solicitude, así como a documentación establecida nas bases, dentro do prazo establecido, no Rexistro xeral da Institución.

Coa solicitude deberá achegarse unha copia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade expedida polas autoridades competentes no caso de cidadás ou cidadáns comunitarios, copia da titulación requirida nas bases específicas e copia do Celga correspondente no caso de estar exenta ou exento da realización do exame de tradución.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e o extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

3) A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro xeral do organismo provincial ou de calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP); as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser seladas e datadas pola funcionaria ou funcionario antes de ser certificadas. As solicitudes de participación deberán estar sempre seladas con independencia do organismo no que se presenten.

4) As solicitudes subscritas por persoas de nacionalidade española no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

5) As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

6) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, sexa de oficio ou a instancia de parte.

Sexta. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que, no seu caso, determine a entidade bancaria. O recibo que se descargue xunto coa solicitude de participación poderase pagar en calquera sucursal, a través da banca electrónica ou nos caixeiros habilitados de Abanca. A través da páxina web desta entidade (<http://www.abanca.com/gl/pago-de-recibos>) poderase realizar o pagamento con tarxeta sen necesidade de ser clienta ou cliente da entidade introducindo os datos identificativos que figuran na cabeceira deste documento.

En función da praza á que se opte, as cantidades que se aboarán en concepto de dereitos de exame serán as seguintes:

- Prazas integradas no grupo A1: 35 €
- Prazas integradas no grupo A2: 30 €
- Prazas integradas no grupo C1: 25 €
- Prazas integradas no grupo C2: 20 €

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base V.

Os dereitos de exame reintegraráselles de oficio ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas.

Estarán exentas de pagar os dereitos de exame as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %, situación que deberán acreditar coa documentación correspondente.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Sétima. Admisión de aspirantes

1) Unha vez rematado o prazo de vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes, a institución provincial ditará resolución, no prazo máximo dun mes, na que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no BOPPO, na páxina web e no taboleiro de anuncios da Deputación.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producírense reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no BOPPO, na páxina web e no taboleiro de anuncios.

3) Contra a resolución do deputado delegado, na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP) ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuíren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas admitidas superen as probas selectivas.

Oitava. Tribunal cualificador

1) Os membros dos tribunais cualificadores serán designados polo deputado delegado, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como no artigo 60 da Lei do estatuto básico do empregado público (LEBEP), tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén.

3) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista de persoas admitidas, publicarase no BOPPO, na páxina web e no taboleiro de anuncios da Deputación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándollo ao deputado delegado cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o deputado delegado, entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

10) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que as do resto de aspirantes, e disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11) En caso de ausencia da presidenta ou presidente titular ou suplente actuará no seu lugar a ou o vogal designado en primeira orde.

12) Os membros do tribunal e o persoal asesor que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

Novena. Características das probas selectivas

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que vaian desempeñar as persoas seleccionadas.

Décima. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados polo deputado delegado mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPPO, en www.depo.es, e no taboleiro de anuncios da Deputación, polo menos con 10 días naturais de antelación.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

2) As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento; quedarán decaídos no seu dereito as e os opositores que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

Décimo primeira. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

1) En calquera momento o tribunal poderá requirirlles ás opositoras e opositores que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación das opositoras e opositores para realizaren aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea determinaraa o tribunal mediante un sorteo en presenza das persoas aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse o exercicio.

3) Na realización e corrección dos exercicios escritos garantírase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

4) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria deberá propoñerlle ao deputado delegado, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, en www.depo.es e no taboleiro de anuncios, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. As persoas opositoras non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse en www.depo.es e no taboleiro de anuncios, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal, cando se trate do mesmo exercicio, e con 24 horas de antelación, cando se trate dun novo exercicio.

7) Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas designadas por este como colaboradoras e as persoas opositoras, excepto na lectura por parte das persoas opositoras dos exercicios escritos, que será pública.

8) Desde o momento en que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test serán publicadas no taboleiro de anuncios da Deputación e na páxina web desta; as persoas aspirantes terán un prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa realización, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo, convocaranse as e os aspirantes que o superaron para a realización do segundo exercicio.

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o presidente que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

Décimo segunda. Cualificación dos exercicios da oposición

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar cada un dos exercicios deberase obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional.

Ademais, neste exercicio o tribunal marcará a puntuación esixida (nota de corte) para superar a proba en función da complexidade técnica desta e das peculiaridades propias da praza convocada, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización por respostas incorrectas. A indicada nota de corte pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.

Neste tipo de exercicios quedarán automaticamente anulados os exames asinados, os que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante que teñan marcas que puidesen romper o anonimato, así como os que resulten ilexibles.

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema que se vai desenvolver terase en conta con carácter xeral o nivel de coñecementos, a estrutura e claridade expositiva, a capacidade de raciocinio, e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza convocada.

3) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas dos grupos A1, A2 e C1 que acrediten o Celga 4 e as prazas do grupo C2 que acrediten o Celga 2. En calquera dos casos outorgaráselles a cualificación máxima (2 puntos).

4) A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.

5) Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, e a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Décimo terceira. Cualificación final e relación das persoas aprobadas

1) Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e aos voluntarios realizados, acadándose así a puntuación final.

2) Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación en www.depo.es e no taboleiro de anuncios da institución provincial.

3) O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) Non obstante, o tribunal, ao cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao deputado delegado a proposta coa relación de persoas aprobadas, na que só se incluírán aquelas persoas opositoras que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais entre dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase por sorteo.

6) Todo isto sen prexuízo do disposto no 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.

Décimo cuarta. **Achega de documentos por parte das persoas aprobadas**

1) A relación de persoas aprobadas, publicada en www.depo.es e no taboleiro de anuncios da institución provincial, conterà unha advertencia recordándolles a estas que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e accederen á praza convocada.

2) As persoas aspirantes propostas chegarán, dentro do prazo de 20 días naturais contados a partir do día de publicación da relación de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro civil correspondente
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

d) Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incorrer nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente

e) Número da Seguridade Social

f) Certificado do número de conta bancaria

g) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo

h) Certificado de non estar inscritas no rexistro de delincentes sexuais, no caso de tomar posesión en cargos adscritos ao Centro Príncipe Felipe

3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4) **Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria ou funcionario de carreira, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.**

Décimo quinta. Nomeamento de persoal funcionario e toma de posesión

1) Concluído o proceso selectivo as persoas aprobadas, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, serán nomeadas funcionarias ou funcionarios de carreira polo deputado delegado, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no BOPPO, sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación do nomeamento; de non facelo nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

4) Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

Décimo sexta. Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración provincial, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Décimo sétima. Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios e procurar a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo oitava. Réxime xurídico

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no non previsto nelas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Décimo novena. Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración provincial tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO

I. Unha praza de enxeñeira ou enxeñeiro de xeomática e xeometría, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de enxeñeira ou enxeñeiro de xeomática e xeometría, integrada no grupo A1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.



Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da licenciatura, grao ou enxeñería en Topografía, ou titulación equivalente, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 100 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 100 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito tres temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de catro horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de catro horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois

2.—A coroa, carácter, sucesión e proclamación. Atribucións segundo a Constitución

3.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

4.—A Administración pública no ordenamento español: concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

5.—Somemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

6.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

7.—O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución

8.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal

9.—A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

10.—O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias

11.—A función pública local. Clases de persoal. A organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións

12.—Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

13.—Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje

14.—A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. As partes no proceso. Os actos impugnables. Liñas xerais do proceso. A sentenza e a súa execución

15.—Os contratos do sector público. As directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación do Texto refundido da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público

16.—A expropiación forzosa: suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais

17.—A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

18.—A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principios do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas



Segunda parte (materias específicas):

- 1.—Cartografía (I): Conceptos de xeodesia, cartografía e topografía. A escala. Conceptos de proxeccións cartográficas. A representación do relevo. A formación do mapa. Os parámetros dos mapas
- 2.—Cartografía (II): Neocartografía. Mashups xeográficos. O futuro social dos SIX
- 3.—Topografía (I): Accesorios en topografía. Aparellos topográficos empregados na medición topográfica
- 4.—Topografía (II): Levantamentos topográficos. Métodos topográficos. Instrumentos empregados
- 5.—Topografía (III): Métodos altimétricos en topografía. Tipos de nivel. Tipos de nivelación. Nivelación xeométrica composta. REDNAP. Tecnoloxía GNSS en nivelación
- 6.—Topografía (IV): Métodos planimétricos. Métodos de agrimensura. Topografía electrónica. Outros métodos para obter coordenadas planimétricas
- 7.—Topografía (V): Rede xeodésica española. Rede topográfica. Intersección directa. Intersección inversa. Intersección mixta. Compensación dunha rede. Proxecto dunha rede
- 8.—Topografía (VI): Sistema de navegación global por satélite (GNSS). Sectores. Funcionamento. Diferentes sistemas. GNSS en España
- 9.—Topografía (VII): Levantamentos GNSS. Funcionamento. Equipos. Métodos de posicionamento. Rede ERGNSS
- 10.—Topografía (VIII): Fotogrametría. Parámetros: fotografía, restitución, estereoscopia, puntos de apoio e interpretación. O voo fotogramétrico. PNOA
- 11.—Topografía (IX): Teledetección. Análise de imaxes. Sensores hiperspectrais. Plan nacional de teledetección (PNT). Aplicacións
- 12.—Topografía (X): LIDAR. Devolución do pulso láser. Atributos do punto. Datos de intensidade. Clasificación dos puntos. O LIDAR en España. Produtos derivados
- 13.—Topografía (XI): Replanteo topográfico. Equipos. Elementos para replantear. Caso concreto do replanteo de lindes administrativos
- 14.—Topografía (XII): Deslinde. Deslinde das liñas xurisdicionais (R. d. 1690/1986, de 11 de xullo)
- 15.—Topografía (XIII): Representación do relevo mediante planos acoutados. Debuxo de curvas de nivel. Debuxo dun perfil lonxitudinal. Deseño dunha rasante
- 16.—Topografía (XIV): Trazado de estradas en planta (Norma 3.1-IC Trazado)
- 17.—Topografía (XV): Trazado de estradas en alzado (Norma 3.1-IC Trazado)



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

18.—Topografía (XVI): Representación do punto, a recta e o plano nos distintos sistemas da xeometría descritiva. Sistema diédrico. Sistema acoutado

19.—Topografía (XVII): Deseño asistido por ordenador (CAD). Compoñentes. Principais programas. Deseño dunha obra en CAD

20.—Xeodesia (I): Introducción á xeodesia. Coordenadas xeográficas. A rede xeodésica española. A rede ERGNSS. O SERDAG

21.—Xeodesia (II): Proxeccións cartográficas. Tipos de proxeccións cartográficas. Proxección UTM

22.—Xeodesia (III): Sistemas xeodésicos de referencia. O datum. Sistemas xeodésicos empregados en España. Sistema de mallas globais e discretas (DGGS)

23.—Ocupación do solo. Ocupación del solo no IXN. Proxecto Corine Land Cover. SIOSE. Plan nacional de observación do territorio (PNOT). EIONET (Rede Europea de Información e Observación do Ambiente)

24.—Expropiación forzosa. Lei 16/1954, de 16 de decembro, de expropiación forzosa

Terceira parte (materias específicas):

25.—O Catastro. Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, do Catastro Inmobiliario

26.—Análise xeográfica en España. Normativa aplicable no ámbito da información xeográfica. Os SIX na análise e xestión do territorio

27.—O Sistema Cartográfico Nacional (SCN) (I): Real decreto 1545/2007, de 23 de novembro, polo que se regula o Sistema Cartográfico Nacional

28.—O Sistema Cartográfico Nacional (SCN) (II): O Instituto Xeográfico Nacional (IXN). Real decreto 362/2017, de 8 de abril, polo que se desenvolve a estrutura orgánica básica do Ministerio de Fomento, no que se inclúe o IXN. O Centro Nacional de Información Xeográfica (CNIG)

29.—O Sistema Cartográfico Nacional (SCN) (III): Base Topográfica Harmonizada (BTA)

30.—Plan cartográfico de Galicia (PCG) (I). Decreto 11/2017, de 26 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de ordenación da información xeográfica e da cartografía en Galicia. O Sistema Cartográfico Galego (SCG). O Instituto de Estudos do Territorio (IET)

31.—Plan cartográfico de Galicia (PCG) (II). Decreto 148/2003, de 9 de xaneiro, polo que se crea a CCSIXG. Decreto 172/2012, de 1 de agosto, polo que se regula a CCSIXG

32.—Plan cartográfico de Galicia (PCG) (III): SIX en Galicia. O SITGA

33.—Plan cartográfico de Galicia (PCG) (IV): Cartografía oficial da Xunta de Galicia. Decreto 11/2017, de 26 de xaneiro, polo que se ordena a actividade cartográfica en Galicia



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- 34.—Plan cartográfico de Galicia (PCG) (V). Base Topográfica Galega (BTG)
- 35.—Plan cartográfico de Galicia (PCG) (VI). Base Topográfica Urbana de Galicia (BTUG)
- 36.—Enquisa de infraestruturas e equipamentos locais (EIEL). Real decreto 835/2003, de 27 de xuño
- 37.—SIX (I): Sistemas de información xeográfica (SIX). Compoñentes. Tipos. Organización e implementación (fases). Aplicacións
- 38.—SIX (II): Modelo vectorial. Estruturas de datos do modelo vectorial. Vantaxes. Orientación a obxectos. Operacións
- 39.—SIX (III): Análise vectorial. Relacións topolóxicas. Funcións de análise espacial. Teoría de grafos. Algoritmos
- 40.—SIX (IV): Modelo raster. Estruturas de datos do modelo raster. Vantaxes. Orientación a obxectos. Operacións
- 41.—SIX (V): Análise raster. Autocorrelación espacial. Operacións de consulta
- 42.—SIX (VI): Formatos de intercambio de datos xeográficos. Formato GML
- 43.—SIX (VII): Captura de datos SIX. Tipos de datos. Métodos de captura. Internet como fonte
- 44.—SIX (VIII): Calidade dos datos SIX capturados. Fontes de erro. Propagación da incerteza. Descrición da calidade. Métodos estatísticos de determinación da calidade. Calidade dos procesos
- 45.—SIX (IX): Edición dos datos SIX. Corrección dos datos. Actualización da información. Recomendacións e estándares
- Cuarta parte (materias específicas):*
- 46.—Normas para a información xeográfica (I): Normativa oficial e organismos: ISO/TC 211. CEN/TC 287. AEN/CTN 148. Normas e estándares funcionais. Especificacións OGC. Lexislación transversal
- 47.—Normas para a información xeográfica (II): INSPIRE. Directiva 2007/2/CE: Infraestructure for Spatial Information in Europe
- 48.—Normas para a información xeográfica (III): LISIGE. Lei 14/2010, de 5 de xullo, sobre as infraestruturas e os servizos de información xeográfica en España
- 49.—IDE (I): As infraestruturas de datos espaciais (IDE). Compoñentes. Normativa no ámbito das IDE. Xeoportais. Iniciativas e proxectos IDE
- 50.—IDE (II): Servizos Open GIS Consortium (OGC). Arquitectura cliente-servidor. WMS. WCS. WFS
- 51.—IDE (III): Os metadatos. CatMDEdit



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- 52.—A calidade na produción cartográfica (I): Bases para o seguimento da calidade en cartografía
- 53.—A calidade na produción cartográfica (II): Xestión da calidade
- 54.—A calidade na produción cartográfica (III): Control de calidade
- 55.—A calidade na produción cartográfica (IV): Modelos na propagación da incerteza
- 56.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (I). Principais programas SIX. ArcGIS, QGIS, gvSIG, Sextante, GeoMedia, OpenJump, GRASS, SAGA, IDRISI, SPRING
- 57.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (II). Principais ferramentas SIX
- 58.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (III). Entidades xeográficas discretas
- 59.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (VI). Entidades xeográficas continuas
- 60.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (V). Álgebra de mapas
- 61.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (VI). Xeoestatística
- 62.—Manexo de datos espaciais mediante SIX (VII). O modelo dixital do terreo (MDT)
- 63.—Uso dos SIX para localizar equipamentos e instalacións (I): Compoñentes dun modelo de localización
- 64.—Uso dos SIX para localizar equipamentos e instalacións (II): Localización de equipos colectivos
- 65.—Uso dos SIX para localizar equipamentos e instalacións (III): Localización de instalacións desexables
- 66.—Uso dos SIX para localizar equipamentos e instalacións (IV): Localización de instalacións indesexables
- 67.—Uso dos SIX para localizar equipamentos e instalacións (V): Resolución dos modelos de localización óptima
- 68.—Avaliación multicriterio (AMC) (I): Análise multicriterio e multiobxectivo
- 69.—Avaliación multicriterio (AMC) (II): Toma de decisións
- 70.—Avaliación multicriterio (AMC) (III): Técnicas compensatorias
- 71.—Avaliación multicriterio (AMC) (IV): Técnicas non compensatorias
- 72.—Avaliación multicriterio (AMC) (V): Análise de sensibilidade no contorno dos SIX



II. Unha praza de psicóloga ou psicólogo, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de psicóloga ou psicólogo, integrada no grupo A1 da escala da Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. **Condições das persoas aspirantes**

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da licenciatura ou grao en Psicoloxía o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. **Exercicios da oposición**

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 100 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 100 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito tres temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de catro horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de catro horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Quinta. Programa da convocatoria*Primeira parte (materias xerais):*

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois

2.—A coroa, carácter, sucesión e proclamación. Atribucións segundo a Constitución

3.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

4.—A Administración pública no ordenamento español: concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas

5.—Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

6.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

7.—O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución

8.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal

9.—A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

10.—O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias

11.—A función pública local. Clases de persoal. A organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións

12.—Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

13.—Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje

14.—A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. As partes no proceso. Os actos impugnables. Liñas xerais do proceso. A sentenza e a súa execución

15.—Os contratos do sector público. As directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación do Texto refundido da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

16.—A expropiación forzosa: suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais

17.—A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local

18.—A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principios do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas

Segunda parte (materias específicas):

1. Conceptos xurídicos básicos na protección á infancia e á adolescencia. Neno, nena ou adolescente. Patria potestade ou potestade paterna. Situación de risco. Situación de desamparo

2. Conceptos xurídicos básicos na protección á infancia e á adolescencia. Tutela por ministerio da lei. Tutela ordinaria

3. Conceptos xurídicos básicos na protección á infancia e á adolescencia. O acollemento

4. Conceptos xurídicos básicos na protección á infancia e á adolescencia. A garda

5. Conceptos xurídicos básicos na protección á infancia e á adolescencia. A adopción

6. Clasificación dos centros de protección na Comunidade Autónoma galega

7. Centros de protección de menores. Definición. Características. Requisitos. Tipos de centros. Outros axentes de protección

8. Recursos de atención ás e aos menores dentro do sistema de protección infantil. O papel da e do psicólogo dentro do acollemento residencial segundo Fernández del Valle

9. Protocolo de actuación con menores estranxeiros na provincia de Pontevedra. Xustificación

10. A educación especial: do modelo de déficit ao de necesidades educativas especiais. Principios xerais da intervención educativa nestas necesidades

11. Atención temperá. Obxectivos. Modelos de intervención. Ámbitos de actuación e programas. Instrumentos de avaliación en atención temperá

12. Trastorno por déficit de atención e hiperactividade en nenas e nenos. Concepto, consideracións evolutivas e sociofamiliares. Aspectos diagnósticos e comorbilidade. Avaliación e intervención

13. Abordaxe de problemas do comportamento e intervención en crise dentro dun centro de menores



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

14. Unidade de primeira acollida. Funcións. Tipoloxía. Organización. Momento da recepción, intervención. Recursos

15. Proceso de saída da ou do menor do centro de protección. Desvinculación. Criterios para determinar a saída. Preparación da saída do centro. Regreso á familia

16. Proceso de saída da ou do menor do centro de protección. O paso ao acollemento familiar. Proceso de adaptación. Emancipación. Cambio de centro

17. Estrutura organizativa dos centros de menores. O persoal: perfil, dereitos e deberes

18. A atención residencial na protección á infancia: necesidades da nena ou do neno dentro dun programa de integración estable

19. Apego e tipos de vinculación: fundamentos neurobiolóxicos. Relación entre apego e traumatización temperá. Aspectos psicopatolóxicos

20. Novas tendencias no acollemento residencial

21. Programa de prevención do consumo de drogas. Principios de actuación. Recursos. Obxectivos. Actuacións. Prevención no consumo de drogas no ámbito familiar, no ámbito educativo e no ámbito xuvenil

22. O proxecto educativo nos centros de menores. O regulamento de réxime interior nos centros de menores

23. O proxecto educativo individualizado

24. Plan integral de apoio ao menor (PIAM)

Terceira parte (materias específicas):

25. Os tests psicométricos. Características. Os tests de intelixencia, de aptitude e de personalidade. Características e tipos

26. Os tests proxectivos: características e clasificación

27. Técnicas de avaliación da conduta: concepto, obxectivos, clasificacións e tipoloxía

28. O informe psicolóxico. Aspectos xerais. Tipos de informe. Estrutura do informe psicolóxico

29. Avaliación psicopedagóxica: avaliación dos aspectos intelectuais, cognitivos, afectivos, sociais e de adaptación

30. O desenvolvemento evolutivo na primeira infancia: desenvolvemento social, motor e afectivo. Linguaxe e comunicación. Implicacións educativas

31. O desenvolvemento evolutivo na idade escolar: desenvolvemento social, motor e afectivo. Linguaxe e comunicación. Implicacións educativas



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

32. O desenvolvemento evolutivo na adolescencia. Cambios que acompañan a puberdade. Desenvolvemento cognitivo. Implicacións educativas
33. Trastornos máis comúns da comunicación e da linguaxe
34. A entrevista psicolóxica: concepto, características e tipos
35. Atención á infancia en risco, desamparo e conflito social: programas de prevención e intervención
36. O xogo. Teorías. O xogo dirixido. Aplicacións educativas. Educación para o ocio
37. Intervención familiar: enfoques teóricos e técnicas de intervención
38. Drogodependencia e marxinación. Conceptos básicos e tipos de adicións. Epidemioloxía. Motivación, actitudes e factores de risco. A rede de atención á drogodependencia na Comunidade Autónoma galega
39. A poboación xitana en Galicia. Aspectos demográficos. Problemática específica. Medidas para a integración social
40. O papel da familia na educación. A familia como risco e protección. Contexto familiar e psicopatolóxico. Intervención no contexto residencial
41. Protección de datos. Definición. Ámbito normativo. Autoridades de control. Ámbitos de aplicación. Deber de notificación do ficheiro
42. Principios da Lei orgánica de protección de datos. Ferramentas. Principio de calidade. Principio de información e recollida de datos
43. Principios da Lei orgánica de protección de datos. Principio de consentimento. Principio de seguridade. Principio de deber secreto. Principio de cesión de datos
44. Organismos competentes en materia de infancia. Organismos implicados cando existen abusos sexuais a menores
45. Lei de servizos sociais
46. Papel e funcións do equipo educativo e a xunta educativa na atención residencial a menores
47. Funcións do equipo de psicólogas e psicólogos nos centros educativos asistenciais, internados ou de atención de día
48. Os centros de día, modalidades, competencias, lexislación aplicable
- Cuarta parte (materias específicas):
49. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. Intervención ante o maltrato infantil
50. Intervencións psicolóxicas en situacións de dó. Concepto. Características



51. O proceso de intervención en psicopatoloxías infantís: patoloxías máis comúns, obxectivos, principios e programas
52. Trastornos do comportamento na infancia e na adolescencia: síndromes clínicos.
53. O xogo como terapia psicolóxica
54. A educación sexual en acollemento residencial
55. Trastornos psicomotores máis comúns na infancia: concepto, características e tratamento
56. Dificultades e problemas na adquisición da linguaxe falada e escrita. Intervención
57. As nais e pais como axentes de cambio do comportamento infantil
58. A nena ou o neno con autismo: descrición, avaliación e intervención
59. Aspectos psicopatolóxicos máis comúns das funcións corporais: trastornos da conduta alimentaria e trastornos do control de esfínteres. Concepto, clasificación e intervención
60. Aspectos psicopatolóxicos máis comúns das funcións corporais: trastornos do sono e trastornos psicomotores. Concepto, clasificación e intervención
61. A ou o menor impulsivo: descrición, avaliación e intervención
62. Inadaptación social e conduta delitiva na adolescencia. Factores etiolóxicos, constitucionais, familiares e sociolóxicos. Programas de prevención e intervención
63. Dinámica de grupos. Terapia de grupo. Psicodrama e sociodrama
64. Técnicas cognitivas: concepto, tipos, aplicacións
65. Técnicas da conduta: concepto, tipos, aplicacións
66. Educación para a saúde: educación socio-afectiva-social. Concepto. Metodoloxía. Estratexias
67. Atención residencial: criterios e principios
68. Abusos sexuais a menores. Indicadores de abuso sexual. Detección. Intervención
69. Características clínicas e tratamento da depresión na infancia e na adolescencia: descrición clínica, teorías etiolóxicas, avaliación e tratamento
70. As ACIS. Papel da ou do psicólogo nelas. Lexislación aplicable
71. Dereitos e deberes das e dos menores nos centros de atención residencial
72. Inserción sociolaboral da mocidade. Programa Mentor



III. Unha praza de traballadora ou traballador social, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de traballadora ou traballador social, integrada no grupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da licenciatura, grao ou diplomatura en Traballo Social o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 80 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 80 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de tres horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois

2.—A coroa: carácter, sucesión e proclamación. Atribucións segundo a Constitución

3.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

4.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. Personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un

5.—Somemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: hábito, práctica administrativa, principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

6.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

7.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo

8.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal

9.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

10.—O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias

11.—A función pública local. Clases de persoal. A organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións

12.—Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

Segunda parte (materias específicas):

1. Marco legal dos servizos sociais na Constitución española, no Estatuto de Autonomía de Galicia e na Lei de bases de réxime local

2. Competencias das deputacións provinciais en materia de servizos sociais. Marco normativo

3. Lei de servizos sociais de Galicia. Estrutura e contido

4. Os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

5. Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias
 6. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e prestacións
 7. O Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais da Deputación de Pontevedra
 8. O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios
 9. As técnicas empregadas no traballo social
 10. Os instrumentos empregados no traballo social
 11. O Código deontolóxico do traballo social
 12. O proceso metodolóxico no traballo social
 13. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características
 14. Os sistemas da información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social
 15. O equipo interdisciplinar no Sistema Galego de Servizos Sociais
 16. A investigación en traballo social. Paradigmas, perspectivas, metodoloxía e técnicas aplicables
 17. A avaliación dos servizos sociais. Concepto, niveis e tipos
 18. A xestión da calidade nos servizos sociais
 19. Lei 39/ 2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia
 20. A dependencia e a súa valoración. Regulación do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía Persoal e Atención á Dependencia
 21. A teleasistencia domiciliaria
 22. O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia
 23. Recursos e programas dirixidos a persoas maiores da Deputación de Pontevedra
 24. As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Datos demográficos e proxección da poboación da provincia de Pontevedra
- Terceira parte (materias específicas):*
25. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

26. A Renda de Integración Social de Galicia
27. As axudas básicas de emerxencia da Deputación de Pontevedra
28. As pensións non contributivas da Seguridade Social: xubilación e invalidez
29. Programas, actuacións e recursos da Deputación de Pontevedra dirixidos a entidades de iniciativa social no ámbito dos servizos sociais
30. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres
31. Políticas de igualdade de xénero na Administración pública
32. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
33. A atención a mulleres vítimas de violencia de xénero en Galicia: programas, servizos e recursos
34. Intervención social ante a violencia de xénero
35. Programas, actuacións e recursos dirixidos ao fomento da igualdade de oportunidades da Deputación de Pontevedra
36. As minorías étnicas: características, recursos e necesidades
37. As persoas con discapacidade. Valoración, necesidades e recursos
38. A poboación inmigrante. Reagrupación e arraigo. Características da inmigración en España
39. Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais
40. Axentes básicos na protección á infancia e á adolescencia.
41. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores
42. Como deben intervir os servizos sociais con menores con dificultades sociais. Estruturação de servizos sociais para as e os menores. Equipamentos
43. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia
44. Dereitos e deberes das e dos menores nos centros de protección
45. A inadaptación xuvenil e a desviación social. Propostas actuais con menores en conflito social.
46. A inserción sociolaboral da mocidade. O programa Mentor
47. Mediación familiar. Intervención en familias con problemas. Mediación intraxudicial
48. Programas, servizos e recursos para a xuventude da Deputación de Pontevedra



IV. Unha praza de técnica ou técnico en Formación e Emprego, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnica ou técnico en Formación e Emprego, integrada no grupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír unha licenciatura, grao ou diplomatura o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 80 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 80 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de dúas horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.



Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—A coroa: carácter, sucesión e proclamación. Atribucións segundo a Constitución

3.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

4.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. Personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un

5.—Somemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: hábito, práctica administrativa, principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

6.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

7.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo

8.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal

9.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

10.—O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias

11.—A función pública local. Clases de persoal. A organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións

12.—Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

Segunda parte (materias específicas):

1.—Órganos de xestión da función pública. Órganos con competencia respecto á función pública local. Órganos de cooperación

2.—Persoal funcionario e persoal propio das corporacións locais. Clases de persoal empregado público. O persoal das entidades locais

3.—Estruturação do emprego público. Corpos e escalas. Grupos de clasificación do persoal funcionario de carreira. Escala de funcionariado de habilitación estatal



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- 4.—Relación de postos de traballo: definición, características, contido e elaboración. Catálogo de postos. Cadro de persoal orzamentario
- 5.—Rexistro de persoal. Rexistro central de persoal: finalidades, anotacións rexistras, protección de datos
- 6.—O acceso ao emprego público. Principios reitores. Requisitos xerais. A oferta pública de emprego. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Adquisición da condición de persoal funcionario
- 7.—Requisitos de acceso ao emprego público. Requisitos xerais. Requisitos específicos. Capacidade funcional. Xestión de requisitos, declaración e acreditación
- 8.—Procedemento selectivo: trámites. Presentación de solicitudes. Lista de persoas admitidas e excluídas. Desenvolvemento das probas. Comprobación administrativa dos requisitos. Nomeamento. Toma de posesión. Incompatibilidades. Asignación inicial do posto
- 9.—Nomeamento: toma de posesión. Nomeamento do persoal funcionario. Nomeamento do persoal eventual. Nomeamento do persoal interino. Nomeamento do persoal laboral
- 10.—Selección do persoal funcionario interino. Definición. Selección e nomeamento. Contido da relación. Cesamento
- 11.—Selección do persoal laboral. Selección do persoal laboral fixo. Selección do persoal laboral temporal. Sistemas máis adecuados
- 12.—Perda da condición de persoal funcionario. Supostos de rehabilitación. Iniciación e trámite do procedemento. Resolución do procedemento
- 13.—Sistemas de provisión de postos de traballo: concurso e libre designación. Normas e principios
- 14.—Regras comúns á contratación temporal. Obrigas formais e informais na contratación temporal
- 15.—Modalidades de contratos de traballo cunha duración determinada: obra ou servizo, por circunstancias da produción e interinidade
- 16.—Situacións administrativas. Competencia. Situacións. Servizo activo
- 17.—Xestión da Seguridade Social. A organización administrativa da Seguridade Social
- 18.—Entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade social: tipos e normativa
- 19.—O INSS: normativa reguladora e competencias, estrutura orgánica
- 20.—A TXSS: normativa reguladora e competencias, estrutura orgánica
- 21.—Cotización por contingencias comúns e profesionais: delimitación e alcance subxectivo



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- 22.—Altas e baixas da Seguridade Social: tipoloxía, concepto e procedemento, prazos e efectos
- 23.—Seguridade Social do persoal ao servizo da Administración local: colaboración na xestión
- 24.—Prevenición de riscos laborais: normativa e principios da acción preventiva. Organización da prevención

Terceira parte (materias específicas):

- 1.—A política de emprego; características e marco legal, obxectivos e principios, tipos e medidas. Actores e instrumentos
- 2.—Política de emprego comunitaria; competencias xerais. Fondos europeos.
- 3.—A formación no contrato de traballo para a formación e a aprendizaxe; marco xeral, obxecto e duración, modos de organización e desenvolvemento, réxime de asistencia e seguimento
- 4.—Acreditación, avaliación, xestión e financiamento da formación no contrato de traballo para a formación e a aprendizaxe
- 5.—Caracterización e marco normativo da formación profesional; funcións e trazos esenciais. Tipos de formación profesional: regulada e para o emprego
- 6.—A formación profesional: fontes de regulación. Repartición de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas
- 7.—O sistema de formación e cualificación profesional: principios reitores e órganos de xestión. O Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais
- 8.—As accións de formación profesional: ofertas, contido e centros formativos
- 9.—Títulos de formación profesional e certificados de profesionalidade
- 10.—O sistema de formación profesional para o emprego; caracterización xeral e fontes de regulación
- 11.—Planificación e financiamento do sistema de formación profesional para o emprego
- 12.—Tipoloxía de ofertas formativas e posibilidades de aplicación; formación programada polas empresas
- 13.—Tipoloxía de ofertas formativas e posibilidades de aplicación; oferta formativa para traballadoras e traballadores ocupados
- 14.—Formación en réxime de prácticas en empresas
- 15.—O sistema actual de formación bonificada
- 16.—O procedemento de formación bonificada



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

17.—Financiamento do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral e das accións do sistema

18.—Calidade, avaliación, seguimento e control da formación

19.—Servizos do Sistema Nacional de Emprego prestados polos Servizos Públicos de Emprego. Persoas e empresas usuarias dos servizos. Acceso das persoas desempregadas aos servizos.

20.—A carteira común de servizos do Sistema Nacional de Emprego: Real decreto 7/2015, de 16 de xaneiro, polo que se aproba a carteira común do Sistema Nacional de Emprego

21.—A intermediación laboral: definición. As axencias de colocación: normativa e colaboración entre os servizos públicos de emprego.

22.—Elaboración dos itinerarios formativo-profesionalizadores no proceso de orientación. Itinerarios tipo.

23.—A transformación dixital no sector educativo: tendencias

24.—Plataformas TIC aplicadas á formación de persoas: ferramentas e características

V. Tres prazas de técnica ou técnico de laboratorio, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse tres prazas de técnica ou técnico de laboratorio, integradas no grupo A2 da escala da Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo ao que se adscriban as prazas.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da licenciatura ou grao en Ciencias Biolóxicas, Biotecnoloxía, Químicas ou Tecnoloxía dos Alimentos, ou titulación equivalente, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 80 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 80 minutos.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de tres horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—A coroa, carácter, sucesión e proclamación. Atribucións segundo a Constitución

3.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

4.—A Administración pública no ordenamento español: concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas

5.—Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

6.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

7.—O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución

8.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal

9.—A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

10.—O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

11.—A función pública local Clases de persoal. A organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións

12.—Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

Segunda parte (materias específicas):

1. Espectroscopía UV-visible. Fundamento. Aplicacións. Instrumentación
2. Espectroscopía de absorción atómica de chama. Fundamento. Instrumentación. Interferencias
3. Cromatografía líquida de alta resolución. Fundamento. Tipos. Instrumentación
4. Determinación de nitróxeno en alimentos por dixestión. Método Kjeldahl. Fundamento. Instrumentación
5. Determinación de nitróxeno en alimentos por combustión. Método Dumas. Fundamento. Instrumentación
6. Espectroscopía de reflectancia no infravermello próximo. Fundamento. Interpretación de espectros NIR. A calibración. Ecuacións de calibración. Validación
7. Instrumentación NIR. Avances na utilización da tecnoloxía NIR. Vantaxes e inconvenientes da técnica NIR
8. Aplicación da espectroscopía do infravermello próximo (NIRS) na alimentación animal
9. Aflatoxinas na alimentación animal. Métodos de determinación
10. Micotoxinas (ocratoxina A, zearalenona, fumonisinas e tricotecenos) na alimentación animal. Métodos de determinación
11. Micotoxinas. Diferentes métodos de detoxificación
12. Aminoácidos. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
13. Vitaminas liposolubles. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
14. Vitaminas hidrosolubles. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
15. Macrominerais: Ca, Mg, K e Na. Importancia da análise na alimentación animal. Métodos de determinación
16. Fósforo. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
17. Microminerais: Cu, Fe, Mn e Zn. Importancia da análise na alimentación animal. Métodos de determinación
18. Principais fontes de minerais utilizadas na alimentación animal. Descrición e características nutricionais



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

19. Materiais de referencia certificados. Definición e características principais. Aplicación en laboratorios de análise

20. Exercicios de intercomparación de laboratorios

21. Validación de métodos de ensaio

22. Importancia da proteína na alimentación animal. Métodos de determinación

23. Ácidos graxos. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación

24. Lisina. Importancia na alimentación animal. Determinación de lisina reactiva

Terceira parte (materias específicas):

25. Definición e clasificación das principais substancias indesexables na alimentación animal

26. Principais fraccións nitrogenadas en forraxes: nitróxeno non proteico, nitróxeno soluble e nitróxeno ligado ás fibras. Modelo Cornell

27. Graxas e aceites utilizados na alimentación animal. Clasificación segundo a súa orixe. Principais parámetros químicos de control de calidade na análise de graxas

28. Principais fontes proteicas vexetais utilizadas na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

29. Principais fontes proteicas animais utilizadas na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

30. Principais cereais utilizados na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

31. Principais subprodutos de cereais utilizados na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

32. Principais fontes de azucres utilizadas na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

33. Principais fontes fibrosas utilizadas na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

34. Principais forraxes utilizadas na alimentación animal. Descrición e características nutricionais

35. Toma de mostras en pensos. Requisitos. Preparación das mostras para a análise. Mostraxe en forraxes

36. Métodos de conservación de forraxes

37. Ensilaxe. Indicadores de calidade nutritiva e fermentativa



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

38. Valoración nutricional das forraxes a partir da estimación da súa dixestibilidade. Métodos de análise da dixestibilidade
39. Soros lácteos utilizados na alimentación animal. Composición química e a súa determinación
40. Amidón en cereais, pensos e materias primas. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
41. Fariña de soia. Importancia na alimentación animal. Técnicas de control de procesamento
42. Características nutritivas da fariña de soia. Determinación da actividade dos inhibidores de tripsina
43. Factores antinutricionais presentes en vexetais. Efectos na alimentación animal e técnicas de determinación
44. Cloro e xofre. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
45. Humidade, cinzas e cinzas insolubles. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
46. Azucres. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
47. Fibra bruta, fibra neutro deterxente, fibra ácido deterxente e lignina. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación
48. Graxa bruta. Importancia na alimentación animal. Métodos de determinación

VI. Unha praza de técnica ou técnico en Saúde Ambiental, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnica ou técnico en Saúde Ambiental, integrada no grupo C1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de ciclo superior en Saúde Ambiental ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.



Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de dúas horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de dúas horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

3.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un

4.—Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

5.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

6.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo

7.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

8.—A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de funcionarios. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario

Segunda parte (materias específicas):

- 1.—Laboratorio de biotecnoloxía de especies ornamentais: instalacións e equipos
- 2.—Obtención de novos cultivares do xénero *Camellia*. Cultivares galegos
- 3.—Técnicas de micropropagación de fentos arborescentes
- 4.—Aspectos morfobotánicos e cultivo en Galicia de *Acca sellowiana*
- 5.—Xardíns de Excelencia Internacional de Camelia. O caso de España
- 6.—Características botánicas e cultivo do xénero *Camellia*. Seguimento do ciclo vexetativo das especies comúns nas Rías Baixas
- 7.—Valoración das características organolépticas de *Actinidia deliciosa*
- 8.—Métodos de avaliación do estado sanitario de árbores senlleiras
- 9.—Aceite de camelia: extracción e composición
- 10.—Cultivo de *Camellia sinensis* en Galicia
- 11.—Novos sistemas de xardinería para creación de zonas verdes en cidade
- 12.—Estruturas necesarias para a propagación
- 13.—Efectos dos reguladores de crecemento. Aplicacións para optimizar ensaios en fitopatoloxía
- 14.—Té: cultivo e procesos de obtención
- 15.—Caracterización morfolóxica e identificación de cultivares de *Camellia japonica*
- 16.—Deseño dun protocolo de micropropagación para a súa aplicación en fitopatoloxía

Terceira parte (materias específicas):

- 17.—Enfermidades, pragas e fisiopatías máis frecuentes da camelia nos xardíns galegos
- 18.—Métodos de reprodución de pteridófitos. Problemas máis frecuentes
- 19.—Micropropagación vexetal: instalacións, equipos e técnicas
- 20.—Valor e interese do patrimonio das camelias decimonónicas de Galicia
- 21.—Aspectos morfobotánicos de *Actinidia deliciosa*
- 22.—Resolución problemática de especies vexetais de difícil propagación



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- 23.—Principais problemas sanitarios que presentan as árbores senlleiras de Galicia
- 24.—Árbores sobresaíntes de Galicia. Evolución temporal
- 25.—Técnicas de conservación de xermoplasma de pteridófitos en perigo de extinción
- 26.—Estudo ou avaliación da fecundación en Actinidia deliciosa
- 27.—Técnicas de bioloxía molecular. Adaptación ao estudo de cultivares de Camellia japonica
- 28.—Estudo fenolóxico do xénero Actinidia en Galicia
- 29.—Desenvolvemento de protocolo para a recuperación de fentos en Galicia
- 30.—Especies ornamentais máis representativas nos pazos de Galicia
- 31.—Técnicas de conservación de xermoplasma de especies ornamentais
- 32.—Métodos de propagación vexetal en instalacións ex vitro

VII. Unha praza de técnica ou técnico auxiliar de tradución, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnica ou técnico auxiliar de tradución, integrada no grupo C1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre.**

Terceira. **Condições das persoas aspirantes**

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de bacharelato ou técnico o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. **Exercicios da oposición**

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

específicas do programa, durante un período máximo de dúas horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao inglés e outro do inglés ao galego, no tempo que determine o tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois

2.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma

3.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un

4.—Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

5.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos

6.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo

7.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

8.—A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de funcionarios. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario

Segunda parte (materias específicas):

1.—Procedementos técnicos de tradución (I): préstamo, calco e tradución literal

2.—Procedementos técnicos de tradución (II): transposición, modulación, equivalencia e outros

3.—Elementos diferenciais inglés/castelán-inglés/galego. Sintaxe



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- 4.—Elementos diferenciais inglés/castelán-inglés/galego. Puntuación
 - 5.—Elementos diferenciais inglés/castelán-inglés/galego. Maiúsculas, abreviacións e numeración
 - 6.—Elementos diferenciais inglés/castelán-inglés/galego. Morfoloxía
 - 7.—Ferramentas informáticas de tradución: a tradución automática, a tradución asistida, o tratamento de textos, a corrección automática e recursos en liña
 - 8.—Dicionarios e outras fontes documentais e recursos de información aplicados á tradución
 - 9.—Principais teorías lingüísticas. Lingüística aplicada á tradución
 - 10.—A tradución de neoloxismos; epónimos e acrónimos
 - 11.—Tradución e cultura
 - 12.—A tradución de textos científicos e técnicos
 - 13.—A tradución de textos literarios
 - 14.—A tradución do significado connotativo. A metáfora
 - 15.—Problemas e erros de tradución. A calidade da tradución
 - 16.—A formación de palabras en inglés: prefixación, sufixación e composición
- Terceira parte (materias específicas):
- 17.—A semántica. O campo semántico. Análise compoñencial. Denotación e connotación
 - 18.—A palabra como signo lingüístico. Homonimia, sinonimia, antonimia, polisemia, falsos amigos
 - 19.—Clases de palabras: substantivos, adxectivos, verbos, adverbios, pronomes, determinantes, preposicións e conxuncións
 - 20.—O sintagma nominal, verbal, adverbial, adxectivo e preposicional
 - 21.—A oración simple. A oración composta: oracións coordinadas e subordinadas
 - 22.—Cohesión textual: estruturas, conectores, relacionantes e marcas de organización
 - 23.—Texto e contexto. O rexistro
 - 24.—Análise textual. Estratexias
 - 25.—Comunicación e linguaxe. Os actos da fala
 - 26.—Funcións da linguaxe, categorías e tipos de texto
 - 27.—O documento administrativo: características xerais e tipoloxías



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

28.—A linguaxe nos textos administrativos

29.—Lingua, dialecto e variedade

30.—Linguas e visións do mundo. Universais da linguaxe

31.—Situación lingüística en Galicia. Bilingüismo e diglosia. Interferencias lingüísticas. Normativización e normalización

32.—Topónimos, xentilicios e formas de tratamento na Administración local

VIII. Tres prazas de oficiala ou oficial de cociña, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse tres prazas de oficiala ou oficial de cociña, integradas no grupo C2 da escala de Administración especial, subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, e dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre.**

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito un tema, que será extraído ao chou polo tribunal, da parte específica do programa, durante un período máximo dunha hora. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante o tempo máximo que determine o tribunal.



CUARTO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

- 1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois
- 2.—A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
- 3.—O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias
- 4.—A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Réxime disciplinario

Segunda parte (materias específicas):

1. Instalacións, espazos e equipos de cociña. Zonas de produción e/ou servizo de cociña e anexos. Normativa de infraestruturas inmobiliarias. Fluxo ou circuitos de mercadorías, produtos, persoal, materiais e outros. Maquinaria, batería, útiles e ferramentas. Características e funcións. Situación e distribución nas áreas de cociña
- 2.—Limpeza e desinfección. A limpeza dos útiles, equipamentos e instalacións. Concepto, niveis, procesos e produtos. Normativa. Tratamentos DDD (desinfección, desratización e desinsectación). Perigos sanitarios asociados
- 3.—A hixiene na manipulación. A hixiene persoal. Guías de prácticas correctas de hixiene. Medios de protección de cortes, queimaduras e feridas na persoa manipuladora. Medidas de hixiene persoal. Perigos sanitarios
- 4.—A seguridade na manipulación. As boas prácticas na manipulación de alimentos. Causas de alteración e contaminación dos alimentos. As infeccións, intoxicacións alimentarias, alerxias e intolerancias alimentarias
- 5.—Sistema APPCC: principios e fases. Sistemas de autocontrol. Definición. Tipos. Conceptos básicos. Documentación e trazabilidade
6. Hortalizas e legumes: identificación comercial, clasificacións e categorías. Presentacións comerciais e etiquetados. Preelaboración de vexetais: limpeza e preparacións previas ao corte. Tratamentos culinarios específicos en vexetais que o necesiten. Cortes e pezas con denominación propia. Puntos clave na manipulación e procedementos intermedios de conservación
7. Carnes e derivados I: identificación comercial. Clases, despezamento e categorías. Presentacións comerciais e etiquetados. Calidades organolépticas



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

8. Carnes e derivados II: limpeza e preparacións previas ao corte e/ou racionado. Pezas e cortes con denominación propia. Puntos clave na manipulación. Procedementos intermedios de conservación

9. Aves de curral: identificación e características das aves de curral. Clasificación comercial. Limpeza e preparacións previas ao corte e/ou racionado. Pezas e cortes con denominación propia. Puntos clave na manipulación. Procedementos intermedios de conservación

10. Leite e derivados: identificación comercial, clasificacións e categorías. Presentacións comerciais e etiquetados. Valoración nutricional básica. Calidades organolépticas

11. Os ovos: identificación. Comercialización. Control de calidade dos ovos. Manipulación. Almacenamento e conservación. Ovoprodutos

12. Recepción e almacenamento de materias primas. Condicións hixiénico-sanitarias dos espazos e instalacións para a recepción de mercancías. Clasificación e situación de mercancías en almacéns

13. Fondos de cociña: caracterización dos fondos de cociña. Tipoloxía dos fondos de cociña. Funcións e aplicacións gastronómicas

14. Sistemas de conservación I. Sistemas de conservación tradicionais: salgado, afumado, secado, inmersión en líquidos conservantes: conserva en vinagre, escabeche, adobado, produtos ácidos

15. Sistemas de conservación II. Sistemas de conservación actuais: ebulición, esterilización, pasteurización, uperización, refrixeración, conxelación, ultraconxelación, envasado ao baleiro

16. A nutrición. Definición. Clasificación. Caracterización dos principios inmediatos. A roda dos alimentos e achega de nutrientes fundamentais de cada grupo. Grupos de alimentos

IX. Dúas prazas de oficiala ou oficial de comedor

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse dúas prazas de oficiala ou oficial de comedor, integradas no grupo C2 da escala de Administración especial, subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, e dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito un tema, que será extraído ao chou polo tribunal, da parte específica do programa, durante un período máximo dunha hora. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante o tempo máximo que determine o tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria:*Parte xeral:*

- 1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois
- 2.—A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
- 3.—O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias
- 4.—A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Réxime disciplinario

Segunda parte (materias específicas):

1. Instalacións, mobiliario, espazos, equipos e/ou maquinaria de uso habitual no comedor. Clasificación segundo a súa situación e outros factores. Características, funcións, forma correcta de utilización e operacións para o seu mantemento de uso. Fluxo ou circuitos de mercadorías, produtos, persoal, materiais e outros. Maquinaria, útiles e ferramentas



2.—Limpeza e desinfección. A limpeza de útiles, equipamentos e instalacións. Concepto, niveis, procesos e produtos. Normativa. Tratamentos DDD (desinfección, desratización e desinsectación). Perigos sanitarios asociados

3.—A hixiene en restauración. Causas de alteracións en alimentos e elaboracións. Toxiinfeccións, infeccións, alerxias e intolerancias alimentarias. Mecanismos de transmisión. Descrición e desenvolvemento de técnicas de limpeza e hixiene de equipos, instalacións e locais dedicados ao servizo de restauración

4.—Seguridade e prevención nas áreas de servizo de alimentos. Normativa sobre instalacións e equipos. Normas que se deben seguir na manipulación de alimentos. Factores de risco nos procesos de servizo. Situacións de emerxencia. Medios de seguridade para previr riscos nas persoas

5.—Sistema APPCC: principios e fases. Sistemas de autocontrol. Definición. Tipos. Conceptos básicos. Documentación e trazabilidade

6.—Identificación da vaixela, cristalería, lencería e material especial de uso habitual no comedor. Clasificación segundo a súa situación ou outros factores. Características, funcións, forma correcta de utilización e operacións para o seu mantemento

7.—Sistemas e métodos de conservación e rexeneración de alimentos e produtos culinarios. Equipos necesarios: diferenzas e vantaxes. Procesos de execución e resultados que se deben obter

9.—Atención ás e aos comensais. Técnicas para mellorar a capacidade comunicativa. As queixas e o seu tratamento

10.—Descrición do proceso de servizo de almozos. Tipos de almozos. Sistemas de servizo e a súa problemática. Tendencias clásicas e actuais

11.—Descrición do proceso de servizo de comidas e/ou ceas. Sistemas de servizo e a súa problemática. Tendencias clásicas e actuais

11.—Normas de protocolo en restauración. Importancia. Tipos de protocolo: pola natureza da súa función e polo colectivo ao que vai dirixido. Desenvolvemento de exemplos coa indicación de posibles alternativas.

12.—Técnicas aplicadas no transporte de alimentos da cociña ao comedor segundo os diferentes tipos de servizo. Marcaxe de mesas para as diferentes elaboracións culinarias

13.—Servizo de bufete, autoservizo ou servizos análogos. Clases. Equipamentos e instalacións. Identificación de elaboracións. Distribución, puntos de apoio ao servizo e fórmula de presentación. Exemplos de diferentes clases de servizo de bufete

14.—Caracterización dos principios inmediatos. Roda dos alimentos e achega de nutrientes fundamentais de cada grupo de alimentos



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

15.—Caracterización das dietas máis habituais: a súa composición, necesidades nutricionais que cobren e posibles alternativas. Exemplos de dietas

16. Necesidades nutricionais das persoas en diferentes estados fisiolóxicos e patolóxicos. Descrición das súas posibles respostas alimentarias. Estados carenciais

Pontevedra, 21 de maio de 2018

O deputado delegado

O secretario

Carlos López Font

Carlos Cuadrado Romay

EXPEDIENTE. PUBLICACIÓN BOPPO

