



ANEXO I – GOBERNANTE

1.1. Características de la plaza:

- Denominación: gobernante.
- Referencia: 26A01.
- Número de plazas: 2 (1.56.2 y 1.56.3 OEP 2025).
- Clasificación de la plaza: plantilla de personal funcionario.
- Escala: Administración Especial.
- Subgrupo C1.

1.2. Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

1.3. Ejercicios de la fase de oposición: los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativos a materias específicas y relacionados con las funciones habituales de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

1.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – Régimen Local Español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica. La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.



Tema 5. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento administrativo Común. La Administración electrónica.

Tema 6. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. – Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Relaciones humanas. Relaciones de mando. La motivación y el rendimiento en el trabajo.

Tema 10. – La organización y planificación del trabajo. Turnos y tareas. Cambios de turnos.

Tema 11. – Entrega de uniformes y equipos de protección individual.

Tema 12. – Supervisión y control de la uniformidad y aseo del personal. Normas de corrección y respeto hacia el resto de personal, residentes y sus familiares.

Tema 13. – Control de presencia. Control de incidencias. Partes de alta y baja. Justificantes de ausencias, permisos y licencias.

Tema 14. – Especial referencia al control y organización de turnos del personal sanitario. Coordinación con personal facultativo y de enfermería. Supervisión.

Tema 15. – Control de desperfectos y averías. Avisos y partes.

Tema 16. – El almacén. Organización y proceso de catalogación. Inventario.

Tema 17. – Los medios físicos del almacén: el suelo, los estantes. Distintas formas de almacenamiento según los tipos de productos.

Tema 18. – Seguridad de los almacenes. Etiquetado de los productos y otras medidas preventivas.

Tema 19. – El pedido. Definición y clasificación. Tipos de aprovisionamiento. Preparación, recepción y tratamiento.

Tema 20. – El servicio de limpieza. Su supervisión. La limpieza de las distintas Dependencias: frecuencia e intensidad.

Tema 21. – Stock de artículos y utensilios de limpieza. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de limpieza. Especial referencia a líquidos inflamables o tóxicos. Ficha de los productos.

Tema 22. – La limpieza de zonas comunes. Especial referencia a pasillos, salones y comedores.



Tema 23. – La limpieza de las habitaciones. Medidas generales de orden y limpieza. Carro de limpieza.

Tema 24. – Frecuencia y forma de limpieza de alfombras, colchones, almohadas, muletones, mantas, colchas, etc. Limpieza y orden de armarios.

Tema 25. – Limpieza y desinfección de baños y aseos. Medidas de precaución.

Tema 26. – Supervisión del servicio de lavandería, plancha y ropería. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de lavandería. Ficha de los productos.

Tema 27. – El lavado. Finalidad de cada una de las fases del lavado.

Tema 28. – El lavado de tejidos especiales. Normas específicas. Especial referencia a las fibras sintéticas.

Tema 29. – Lavado de tejidos a color. Lavado de ropa blanca. Desinfección y blanqueo de la ropa. Ventajas e inconvenientes del uso de lejías, cloro y blanqueantes.

Tema 30. – El vestuario y demás confecciones. Demanda de material. La costura. Clasificación de la ropa.

Tema 31. – Supervisión del servicio de cocina. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los alimentos. Conservación y caducidad.

Tema 32. – Supervisión de la limpieza de cocina y office. Especial referencia a los carros, bandejas de comida y otros utensilios.

Tema 33. – Supervisión del montaje y colocación de mesas. Control y supervisión del material: mantelerías, vajillas, cristalería, cubertería, etc.

Tema 34. – Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de limpieza de la cocina. Ficha de los productos.

Tema 35. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 36. – Salud laboral: condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección.

Tema 37. – Normas básicas de utilización de productos de limpieza. Normas básicas de manipulación higiénica de los alimentos.

Tema 38. – Lesiones y afecciones comunes del personal. Emergencias y primeros auxilios.

Tema 39. – Prevención y protección contra incendios. Plan de evacuación.

Tema 40. – Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Entorno gráfico de Windows. Los procesadores de texto. El correo electrónico. La Red Internet.



1.5. La Diputación podrá declarar la exención de todos o alguno de los temas pertenecientes al grupo I de materias comunes que hubieran sido ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, lo que se hará público con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

1.6. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *