



ANEXO IV  
GOBERNANTE

4.1. – Características de la plaza:

- Denominación: gobernante.
- Referencia: 23I04.
- Número de plazas: 1 (1.56.3 OEP 2023).
- Clasificación de la plaza: plantilla de personal funcionario.
- Escala: administración especial.
- Subgrupo C1.

4.2. – 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 Segundo Grado o equivalente.

4.3. – El tribunal tendrá categoría segunda.

- Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y quince minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

- Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

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

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

4.5. – 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 Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.



Tema 3. – Régimen Local español. Clases de entes locales. Regulación jurídica.

Tema 4. – 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: fases. Obligación de resolver. El silencio administrativo. La Administración electrónica.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: contenido, notificación y publicación. Recursos contra el acto administrativo.

Tema 7. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 8. – El Derecho Financiero. La actividad financiera: el presupuesto y el tributo. Los recursos de las entidades locales. Recursos de la Provincia.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Definición del puesto de trabajo de gobernante en los centros asistenciales de la Diputación de Burgos. Funciones principales y cualidades.

Tema 10. – Relaciones del Gobernante con los Servicios y personal a su cargo. Relaciones con los demás Servicios.

Tema 11. – Relaciones humanas. Relaciones de mando. La motivación y el rendimiento en el trabajo.

Tema 12. – La organización y planificación del trabajo. Turnos y tareas. Cambios de turnos.

Tema 13. – Entrega de uniformes y equipos de protección individual.

Tema 14. – 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 15. – Control de presencia. Control de incidencias. Partes de alta y baja. Justificantes de ausencias, permisos y licencias.

Tema 16. – Especial referencia al control y organización de turnos del personal sanitario. Coordinación con personal facultativo y de enfermería. Supervisión.

Tema 17. – Control de desperfectos y averías. Avisos y partes.

Tema 18. – El almacén. Organización y proceso de catalogación. Inventario.

Tema 19. – Los medios físicos del almacén: el suelo, los estantes. Distintas formas de almacenamiento según los tipos de productos.

Tema 20. – Seguridad de los almacenes. Etiquetado de los productos y otras medidas preventivas.

Tema 21. – El pedido. Definición y clasificación. Tipos de aprovisionamiento. Preparación, recepción y tratamiento.



Tema 22. – El servicio de limpieza. Su supervisión. La limpieza de las distintas Dependencias: frecuencia e intensidad.

Tema 23. – 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 24. – La limpieza de zonas comunes. Especial referencia a pasillos, salones y comedores.

Tema 25. – La limpieza de las habitaciones. Medidas generales de orden y limpieza. Carro de limpieza.

Tema 26. – Frecuencia y forma de limpieza de alfombras, colchones, almohadas, muletones, mantas, colchas, etc. Limpieza y orden de armarios.

Tema 27. – Limpieza y desinfección de baños y aseos. Medidas de precaución.

Tema 28. – 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 29. – El lavado. Finalidad de cada una de las fases del lavado.

Tema 30. – El lavado de tejidos especiales. Normas específicas. Especial referencia a las fibras sintéticas.

Tema 31. – 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 32. – El vestuario y demás confecciones. Demanda de material. La costura. Clasificación de la ropa.

Tema 33. – Supervisión del servicio de cocina. Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los alimentos. Conservación y caducidad.

Tema 34. – Supervisión de la limpieza de cocina y office. Especial referencia a los carros, bandejas de comida y otros utensilios.

Tema 35. – Supervisión del montaje y colocación de mesas. Control y supervisión del material: mantelerías, vajillas, cristalería, cubertería, etc.

Tema 36. – Cuidados que se deben seguir en el almacenamiento de los productos de limpieza de la cocina. Ficha de los productos.

Tema 37. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 38. – Normas básicas de utilización de productos de limpieza. Normas básicas de manipulación higiénica de los alimentos.

Tema 39. – Lesiones y afecciones comunes del personal. Emergencias y primeros auxilios.

Tema 40. – Prevención y protección contra incendios. Plan de evacuación.



4.6. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

4.7. – 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.

\* \* \*