

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES CONSORCIO GALLEGO

OEP 2020: Decreto 225/2020, de 23 de diciembre. DOG núm. 260, de 29 de diciembre de 2020 →

OEP 2021: Decreto 62/2021, de 8 de abril, DOG núm. 73, de 20 de abril de 2021 →

CONVOCATORIA: Pendiente.

201 plazas

PERSONAL FUNCIONARIO
Subgrupo C2

Plazo de presentación de
instancias: pendiente

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-oposición.

TITULACIÓN: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

PROCESO SELECTIVO: según la última convocatoria (20/01/2009)

Fase de oposición

1º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)
Tiempo: Máximo 30 minutos
(*)

Consiste en la traducción de un texto en castellano al gallego, sobre un tema que previamente designe la Comisión.

Este ejercicio **se valorará cómo apto o no apto**, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiendo a la Comisión determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto.

*** Estarán exentos los aspirantes que acrediten poseer el CELGA 3 o equivalente.**

2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)
Tiempo: Máximo 45 minutos

Consistirá en contestar por escrito un **cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test**, con tres (3) respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El ejercicio **se calificará de 0 a 20 puntos** y para superarlo será necesario obtener un **mínimo de diez (10) puntos**. Se tendrá en cuenta que **cada dos respuestas incorrectas se descontará una correcta**.

Le corresponderá la Comisión determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir la puntuación mínima

A Coruña Avda. do Exército, 2 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo.(627 166 900)

Santiago R/ Gómez Ulla, 14 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)

Lugo Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357) **Monforte de Lemos** R/ Ourense, 121, Baixo (982 048 032)

Vigo: R/ Gregorio Espino, 50.(Praza das Palmeiras) (986 118 270)

Ourense: R/ Sáenz Díez, 8. (988 040 281)

3º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 60 minutos

El ejercicio consistirá en la **realización, de un supuesto práctico** elegido por el aspirante de entre dos propuestos por la Comisión de valoración y relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones propias del puesto convocado.

La Comisión de valoración podrá acordar, si así lo estima pertinente, la exposición oral del supuesto práctico por el candidato, quedando facultado para hacer cualquier pregunta que considere pertinente, relativa al objeto del ejercicio durante un tiempo máximo de 20 minutos. Las respuestas a las preguntas formuladas por la Comisión se harán en gallego.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la solución de problemas.

Esta prueba **se calificará con un máximo de 20 puntos** y para aprobarla se necesitará conseguir un **mínimo de 10 puntos**.

PERIODO DE PRÁCTICAS

Se establece un periodo de prueba de 2 meses

LISTAS DE ESPERA

Las personas que, habiendo superado el segundo o el tercero ejercicio, no superen el proceso selectivo, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados/as para la cobertura temporal de puestos de trabajo del Consorcio de similares características a los convocados.

El listado de espera será individual por cada Galescola. No obstante, cuando en una Galescola no exista este listado de espera o bien se agote el listado existente, podrá recurrirse, por razones de urgencia y necesidad de cobertura de su relación de puestos de trabajo, al listado de espera para la cobertura de puestos de trabajo del Consorcio con carácter temporal.

La orden en que figurarán los/as candidatos/as en el listado de espera vendrá determinada por la puntuación obtenida por estos/as en el conjunto del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

FUNCIONES

1. Funciones Red de Escuelas Infantiles de Galicia "A Galiña azul":

- Realizar tareas de orden, limpieza y mantenimiento de las instalaciones y materiales encomendados.
- Asistir al personal docente del centro en sus actividades comunes y en todo lo que sea necesario para el correcto funcionamiento de éste.
- Realizar tareas de apoyo administrativo que le fueren requeridas por la dirección de la Escuela.
- Realizar tareas de atención de la portería.
- Cualquier otra, corresponsal a su categoría y necesaria para el correcto funcionamiento del centro.

2. Funciones en los Centros de día:

- Colaborar en todas las tareas necesarias para la elaboración de las comidas cuando así le sea requerido.
- Realizar tareas de limpieza y mantener las instalaciones en adecuado estado de conservación e higiene.
- Tareas de apoyo administrativo que le fueran requeridas por la dirección del centro.
- Mantenerse en posesión de carné de manipulación de alimentos.
- Cualquier otra, corresponsal a su categoría.

TEMARIO

PARTE COMÚN (tomamos como referencia para el de Incendios)

1. La Constitución española de 1978: Títulos preliminar, I, II y VIII.
2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: títulos preliminar, I y II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV y V.
4. Ley 1/2016 de 18 de enero de transparencia y buen gobierno: título preliminar, título I: capítulos I, II, IV, V y título II: secciones 1, 2 y 3 del capítulo I.
5. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: títulos I, III, IV y VI.
6. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: título preliminar, título I: capítulos I e II.
7. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; capítulo V, sección 1ª, y capítulo VIII del título I y título II.
8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I, II e III.

PARTE ESPECÍFICA ESCUELAS A GALIÑA AZUL (según la última convocatoria)

1. Aparatos, instrumentos, productos y técnicas de limpieza.
2. El área de cocina y su limpieza.
3. Normativas sanitarias de aplicación en las cocinas colectivas.
4. El servicio de comedor.
5. El cuidado de la ropa: el lavado de la ropa. La pasada del hierro de la ropa.
6. La alimentación, la nutrición y la dietética: la alimentación equilibrada. Planificación de menús.
7. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación: elaboración de menús idóneos a cada problema.
8. Salud infantil: prevención de las enfermedades infecciosas. Higiene. Accidentes en la infancia: su prevención.
9. Los suministros. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización y gestión del almacén.
10. Comunicación. Recepción y transmisión de mensajes y documentos. La comunicación en el centro educativo: Canales o vías de comunicación. Atención al público: acogida e información al usuario.

PARTE ESPECÍFICA CENTROS DE DÍA (según la convocatoria anterior)

1. Normativa Gallega de Servicios Sociales. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las personas en situación de dependencia.
2. Consideraciones generales sobre el envejecimiento. El proceso de envejecer.
3. Aparatos e instrumentos de limpieza.
4. Productos y técnicas de limpieza y desinfección en cocinas y comedores.
5. Productos y técnicas de limpieza y desinfección en dormitorios y zonas de uso común.
6. Normativas sanitarias de aplicación en las cocí colectivas.
7. El sistema HACCP.
8. Distribución de comidas en las instituciones. Sistemas de distribución de comidas en plantas.
9. El servicio de comedor.
10. El cuidado de la ropa en instituciones: El lavado de la ropa. Planchado de la ropa. La costura de la ropa.
11. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor.
12. Aparatos, herramientas, maquinaria en la restauración colectiva socio sanitaria.
13. Sistemas de conservación de alimentos.
14. El proceso de producción de comidas preparadas: Limpieza, pre elaboración y final. Métodos y técnicas en la elaboración de platos. Nuevas técnicas de producción.
15. Contaminación de alimentos. Prevención de la contaminación de alimentos. Buenas prácticas higiénicas en restauración.
16. Buenas prácticas de higiene. Prevención de enfermedades infecciosas en las instituciones.