



## Concello de Monterroso

---

### **BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL PARA A FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO NOS SEGUINTE POSTOS DE TRABALLO:**

**CENTRO DE DÍA.-** Auxiliar cociñeiro/a, auxiliares de enfermería, e repartidor/a de comidas a domicilio.

**VIVENDA COMUNITARIA.-** Coidador/a

**ESCOLA INFANTIL.-** Auxiliar cociñeiro/a, técnico/a de educación infantil, e mestre/a de educación infantil.

**OCIOTECA.-** Encargado/a de ocioteca.

**SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR.-** Auxiliares de axuda no fogar.

**VÍAS E OBRAS.-** Peóns de limpeza, vías e obras.

#### **OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto da convocatoria é a formación das respectivas bolsas de traballo para os seguintes postos de traballo:

**CENTRO DE DÍA.-** Auxiliar cociñeiro/a, auxiliares de enfermería, e repartidor/a de comidas a domicilio.

**VIVENDA COMUNITARIA.-** Coidador/a

**ESCOLA INFANTIL.-** Auxiliar cociñeiro/a, técnico/a de educación infantil, e mestre/a.

**OCIOTECA.-** Encargado/a de ocioteca.

**SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR.-** Auxiliares de axuda no fogar.

**VÍAS E OBRAS.-** Peóns de limpeza viaria, vías e obras.

Coa finalidade de cubrir, de forma temporal, as necesidades puntuais de contratacións laborais temporais, xa sexan por baixas, substitucións, vacacións ou outras necesidades circunstanciais, quedando establecida a vixencia da presente bolsa en tanto non se aprobe unha nova e mentres se estime necesario o mantemento da mesma.

A formación da presente bolsa de emprego implica a derogación das anteriores bolsas de emprego para os mesmos postos de traballo.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61 do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Lei 7/2007, de 12 de abril (en adiante EBEP)

#### **NORMATIVA APLICABLE.**

No non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o EBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no EBEP, tamén será de aplicación:

Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de reforma para a función pública.

Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración do estado.

---

## Concello de Monterroso



## Concello de Monterroso

---

Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración local de Galicia.

Demais disposicións aplicables.

### **MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS.**

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de duración determinada na modalidade do mesmo mais axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, interinidade (para cubrir provisoriamente as vacantes ou ausencias que se poidan producir como baixas, vacacións,...) ou eventual por circunstancias de produción.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e atendendo ás necesidades do servizo que motiven a contratación.

### **REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Requisitos xerais dos aspirantes:

Requisito específico para o acceso ao posto de Auxiliar de cociña: Posuír título de técnico en cociña e gastronomía de FP grado medio e carné de manipulador



## Concello de Monterroso

---

de alimentos, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo ou experiencia no mesmo posto de a lo menos seis meses (art. 56.3 EBEP). A experiencia establecida como requisito non será valorada na fase de concurso.

Requisito específico para o acceso ao posto de auxiliares de enfermería: Posuír o título de auxiliar de enfermería, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP)

Requisito específico para o acceso ao posto de repartidor de comidas a domicilio: Posuír o carné de conducir B, e carné de manipulador de alimentos, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP)

Requisito específico para o acceso ao posto de técnico de educación infantil: Posuír o título de técnico superior de educación infantil, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP).

Requisito específico para o acceso ao posto de mestre de educación infantil: Posuír o título de mestre de educación infantil.

Requisito específico para o acceso ao posto de auxiliares de axuda no fogar: Posuír a titulación de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente e o certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, e o carné de conducir B e dispoñibilidade de vehículo, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP)

Requisito específico para o posto de coidador/a nas vivendas comunitarias: Posuír o título de auxiliar de enfermería, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP)

Requisito específico para o posto de encargado/a de otioteca: Posuír o título de mestre ou educador social por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP)

De conformidade co establecido no artigo 38.3 da Lei 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas as persoas con minusvalías en igualdade de condicións cos outros aspirantes. A tal efecto, o tribunal adoptará, de ser preciso, as disposicións oportunas en orde á máxima garantía de igualdade de oportunidades na realización das probas. As condicións persoais de aptitude para o exercicio das funcións correspondentes acreditaranse no seu caso mediante ditame vinculante expedido polo equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridade á iniciación das probas selectivas.



## Concello de Monterroso

---

### ANUNCIO DE CONVOCATORIA E PUBLICIDADE.

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Monterroso. Unha vez publicado o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, as bases estarán a disposición de calquera interesado.

As bases publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Monterroso e na páxina web [www.monterroso.es](http://www.monterroso.es).

### PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quen desexe tomar parte neste proceso selectivo deberá presentar instancia mediante o modelo que figura no anexo I das presentes bases (indicando o posto ao que se opta), dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Monterroso ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 30/92, do 26 de novembro, do Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no seu artigo 38, no prazo de **7 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Monterroso, será necesario adiantala por fax, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

Xunto á instancia achegarase:

Fotocopia compulsada do DNI e titulacións esixidas, no seu caso

Copia cotexada do carné de conducir, de ser o caso.

Copias cotexadas das certificacións ou diplomas que acreditan os cursos realizados polos aspirantes.

Copias cotexadas dos contratos de traballo ou certificacións de servizos prestados expedidas polos organismos oficiais no que se prestaron e a vida laboral.

### ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a relación provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

2.- Concederase un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para a emenda de posibles deficiencias polos aspirantes excluídos, que se aceptarán o rexeitarán mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos. En dita resolución designaranse aos membros do Tribunal de Selección, a data da súa constitución, a data, hora e lugar en que se valorarán os méritos alegados polos candidatos e se realizará a proba escrita.



## Concello de Monterroso

---

3. No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

4. Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso- administrativo no prazo de dous meses desde a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

### **PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

A selección do persoal laboral temporal realizarase mediante tres probas:

#### **Valoración de méritos alegados polos interesados: ata un máximo de 5 puntos**

1.- Valorarase a **experiencia profesional** segundo os seguintes criterios ata un máximo de **2 puntos**

Por desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou laboral 0,1 punto por cada mes traballado para a administración ata un máximo de 1 puntos.

Por desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, en Entidades Privadas 0,1 punto por cada mes traballado para ata un máximo de 1 punto.

(Acreditarase mediante copias cotexadas dos contratos de traballo ou certificacións de servizos prestados expedidas polos organismos oficiais no que se prestaron e a vida laboral)

2.- **Cursos** relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados ata un máximo de **3,00 puntos**.

A puntuación correspondente por cada hora de formación equivale a 0,05 puntos.

(Acreditaranse mediante copias cotexadas das certificacións ou diplomas que acreditan os cursos realizados polos aspirantes)

#### **Proba escrita: ata un máximo de 10 puntos.**

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 10 preguntas con catro opcións sendo correcta unha delas. Antes de comezar o exercicio o Tribunal comunicará aos aspirantes se descontan as preguntas mal ou en branco. O prazo de realización do exercicio será de 30 minutos e as preguntas estarán relacionadas cos temarios que se expoñen no Anexo III.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio cunha cualificación como máximo de **10,00 puntos**, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar o mesmo, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen esta puntuación mínima.

---

### Concello de Monterroso



## Concello de Monterroso

---

### **Entrevista persoal**

Consistirá na contestación a preguntas formuladas polos membros do tribunal para afondar sobre cuestións laborais en función do posto de emprego que se convoque e coa finalidade de avaliar a aptitude e a actitude do candidato.

Non se formularán preguntas relacionadas con aspectos persoais.

A realización da entrevista será obrigatoria e a falta de asistencia polo candidato producirá a exclusión do procedemento de selección.

Esta proba valorarase ata un máximo **de 3,00 puntos**.

A cualificación final virá determinada polas sumas das puntuacións obtidas no concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados polo órgano de selección.

### **TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por **5 membros**, designados mediante Decreto de Alcaldía.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992 de 26 de novembro.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992.

### **RESOLUCIÓN DO CONCURSO.**

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos nas distintas probas



## Concello de Monterroso

---

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación no punto 1 de experiencia laboral e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios e elevará dita relación ao Alcalde- Presidente que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da formación das bases de emprego.

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO.**

Cos candidatos formarase unha lista pola orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos para a realización de substitucións por vacacións, incapacidades temporais e outras análogas e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15.1 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, sempre que correspondan á categoría profesional para as que se crea a bolsa de emprego.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerese polas seguintes regras:

1ª.- A comunicación da selección do candidato realizarase mediante correo certificado con acuse de recibo, por unha soa vez. O candidato deberá comunicar a aceptación ou o rexeitamento do posto seleccionado para a contratación por escrito no prazo máximo de 3 días hábiles dende a recepción da presente carta. Se o candidato rexeita a contratación ou non se comunica a debida resposta, o funcionario encargado da xestión da bolsa realizará unha dilixencia en tal sentido de renuncia do candidato.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o funcionario que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

2ª.- O chamamento efectuarase respectando a orde na que os integrantes figuren na bolsa salvo que, por imposibilidade derivada da normativa laboral, non poda formalizarse con ese aspirante o contrato laboral temporal requirido.

Unha vez finalizado o correspondente contrato laboral formalizado cun traballador integrante da bolsa, este se reincorporará á mesma, pasando a ocupar a mesma posición.

Para o caso de que, chamado un integrante da bolsa para unha contratación temporal, renuncie á contratación proposta, non perderá por iso o seu dereito á pertenza á mesma, pero pasará a ocupar o último lugar dentro dela. Non obstante o anterior, non perderá a súa posición na bolsa se a renuncia está xustificada.

3ª.- En ningún caso a mera pertenza á bolsa implicará dereito algún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización polos motivos que foran se



## Concello de Monterroso

---

respectará o procedemento de chamamento regulado nestas bases, podendo o Concello cando o considere conveniente, de forma xustificada, para cubrir certos postos vacantes ou contratos temporais convocar ex profeso un proceso selectivo.

4ª.- A bolsa de traballo abrirase por un prazo de 20 días naturais, no momento no que o servizo municipal correspondente o considere oportuno, admitíndose novas solicitudes e novos méritos aportados polos aspirantes xa incluídos na bolsa

5.- Pódese optar a varias categorías profesionais da bolsa de emprego, debendo presentar unha instancia por cada categoría profesional na que estea interesado.

### IMPUGNACIÓN.

A presente convocatoria, as súas bases, e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e formas previstas na Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.





## Concello de Monterroso

---

### ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA BOLSA DE EMPREGO (categoría profesional á que se opta) DO CONCELLO DE .....

D. /D<sup>a</sup>. .....

Natural de ..... Provisto de  
DNI .....

Con domicilio a efectos de notificación en  
.....

Teléfono .....

Diante de vostede comparezo e expoño:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria da bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral temporal do Concello de Monterroso.

Documentación que se adxunta:

	Fotocopia de DNI.
	Copias cotexadas das certificacións ou diplomas que acreditan os cursos realizados polos aspirantes
	Copias cotexadas dos contratos de traballo e/ou certificacións de servizos prestados expedidas polos organismos oficiais no que se prestaron.
	Copia cotexada do permiso de condución
	Copias cotexadas de documentos acreditativos de calquera outro requisito esixido na convocatoria.

....., ....., 2016

O ALCALDE,

.....

---

**Concello de Monterroso**

Plaza de Galicia, 1, Monterroso. 27560 Lugo. Tfno. 982377001. Fax: 982377617



## Concello de Monterroso

---

### ANEXO II

#### **CENTRO DE DÍA**

TEMARIO PRAZA DE: Auxiliares de cociña para o centro de día

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.
- 2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- 3.- Funcións do persoal do departamento de cociña. Seguridade e hixiene na manipulación dos alimentos. Productos básicos alimenticios. Fuentes de procedencia. Métodos y tratamentos culinarios.
- 4.- Conservación dos alimentos. A cociña. Limpeza.
- 5.- A alimentación e a nutrición para as persoas maiores.

TEMARIO PRAZA DE: Auxiliares de enfermería para o centro de día.

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais
- 2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos. Prevención de accidentes e primeiros auxilios. Normas de actuación en situacións de emerxencia.
- 3.- O auxiliar de clínica. A relación auxiliar paciente. Os dereitos da persoas.
- 4.- Persoas con discapacidade; concepto e etiloxía. Discapacidade física, discapacidade psíquica, discapacidade sensorial.
- 5.- Medicamentos: Tipos e vías de administración. Material sanitario: tipos. Limpeza e esterilización
- 6.- Funcións do coidador nos centros de día. O papel do coidador en actividades de ocio e tempo libre.
- 7.- Actuacións do coidador en casos de urxencia: crises epilépticas, atragantamentos, queimaduras, traumatismos.

TEMARIO PRAZA DE: Repartidor/as de comidas a domicilio

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.
- 2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- 3.- Funcións do repartidor de comidas a domicilio. Seguridade e hixiene na manipulación dos alimentos.
- 4.- Transporte e conservación dos alimentos.

#### **VIVENDA COMUNITARIA**

TEMARIO PRAZA DE: Coidadores/sa para a vivenda comunitaria

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais



## Concello de Monterroso

---

- 2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos. Prevención de accidentes e primeiros auxilios. Normas de actuación en situacións de emerxencia.
- 3.- O auxiliar de clínica. A relación auxiliar paciente. Os dereitos da persoas.
- 4.- Persoas con discapacidade; concepto e etioloxía. Discapacidade física, discapacidade psíquica, discapacidade sensorial.
- 5.- Medicamentos: Tipos e vías de administración. Material sanitario: tipos. Limpeza e esterilización
- 6.- Funcións do coidador nas vivendas comunitarias. O papel do coidador en actividades de ocio e tempo libre.
- 7.- Actuacións do coidador en casos de urxencia: crises epilépticas, atragantamentos, queimaduras, traumatismos.

### **ESCOLA INFANTIL**

TEMARIO PRAZA DE: Auxiliares cociña para escola infantil

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.
- 2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- 3.- Funcións do persoal do departamento de cociña. Seguridade e hixiene na manipulación dos alimentos. Productos básicos alimenticios. Fuentes de procedencia. Métodos y tratamentos culinarios.
- 4.- Conservación dos alimentos. A cociña. Limpeza.
- 5.- A alimentación e a nutrición dos nenos de 0 a 3 anos.

TEMARIO PRAZA DE: Técnicos/as educación infantil

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.
- 2.- Visión actual da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Papel e funcións do educador infantil.
- 3.- As enfermidades infecciosas e a súa prevención. Enfermidades transmisibles. Enfermidades frecuentes na etapa de 0 a 3 anos. Os accidentes na infancia e a súa prevención.
- 4.- Hixiene. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene na etapa de 0 a 3 anos.
- 5.- A alimentación e a nutrición dos 0 aos 3 anos. Trastornos relacionados coa alimentación.
- 6.- Educación infantil: desenvolvemento cognitivo e motor; comunicación, expresión e linguaxe; desenvolvemento afectivo, emocional e social.
- 7.- A entrada do neno no centro de Educación Infantil. O período de adaptación.
- 8.- O xogo e a súa metodoloxía na etapa de 0 a 3 anos.
- 9.- A educación para a igualdade como elemento transversal ás estratexias educativas. Atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. As respostas educativas desde o centro educativo a estas necesidades.



## Concello de Monterroso

---

10.- O Proxecto Educativo do Centro. Funcións e elementos que o forman. Proceso de elaboración. A normativa en vigor relacionada coa Educación Infantil en Galicia. O regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil do Concello de Monterroso.

TEMARIO PRAZA DE: Mestres/as de educación infantil.

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.
- 2.- Visión actual da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Funcións do mestre/a en Educación Infantil.
- 3.- Educación infantil: desenvolvemento cognitivo e motor; comunicación, expresión e linguaxe; desenvolvemento afectivo, emocional e social.
- 4.- A educación afectivo-sexual na etapa da Educación Infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo. A construción dos roles masculino e feminino. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.
- 5.- O papel das familias no desenvolvemento dos nenos e nenas, como primeiro axente de socialización. Pautas para unha axeitada relación familia-escola. A función titorial e a comunicación coas familias.
- 6.- O Proxecto Educativo do Centro. Funcións e elementos que o forman. Proceso de elaboración. A programación no primeiro ciclo de Educación Infantil. Obxectivos, contidos e propostas metodolóxicas máis axeitadas para este ciclo. As distintas unidades de programación. Medidas curriculares e vías de coordinación. Coordinación co 2º ciclo de Educación Infantil.
- 7.- O xogo no primeiro ciclo de Educación Infantil. Xogos e xoguetes para estas idades.
- 8.- A organización dos espazos e do tempo. Criterios para unha axeitada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. Agrupamentos. A avaliación dos espazos e do tempo.
- 9.- A educación para a igualdade como elemento transversal ás estratexias educativas. Atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. As respostas educativas desde o centro educativo a estas necesidades.
- 10.- A ensinanza e o aprendizaxe da lingua na Educación Infantil. Técnicas e recursos para a comprensión e a expresión oral. A literatura infantil. O conto: o seu valor educativo. A educación musical na Educación Infantil. Expresión plástica nos nenos e nenas.
- 11.- A expresión corporal. Xesto e movemento. A expresión corporal como axuda na construción da identidade e da autonomía persoal.
- 12.- Educación para a saúde. Actitudes e hábitos referidos ao descanso. Hixiene e actividades infantís. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís. Criterios para a prevención.
- 13.- A resolución pacífica de conflitos, o coidado do medio ambiente, de si mesmo e dos demais.
- 14.- A avaliación. Funcións, estratexias e recursos para levala a cabo.



## **Concello de Monterroso**

---

15.- A normativa en vigor relacionada coa Educación Infantil en Galicia. O regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil do Concello de Monterroso.

### **OCIOTECA**

TEMARIO PRAZA DE: Encargados/as de ocioteca.

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.
- 2.- Ocio e tempo libre. Educador, animador e monitor un traballo en equipo. Ámbitos de intervención. Funcións e características.
- 3.- Planificación de actividades na ocioteca. Plans, programas e proxectos en educación de tempo libre e de animación sociocultural.
- 4.- Técnicas e dinámicas de grupo.
- 5.- Os destinatarios da ocioteca. Infancia, xuventude, persoas con discapacidade.
- 6.- O xogo segundo as distintas idades. Xogos de estimulación sensorial e cognitiva e de psicomotricidade. Actividades musicais, lectura e relaxación. Actividades extracurriculares e xestión do ocio e tempo libre.
- 7.- A educación para a convivencia, os valores morais e a cidadanía democrática.
- 8.- A interacción, a comunicación e o grupo.
- 9.- Técnicas de resolución de conflitos.
- 10.- A ocioteca como espazo que favoreza a autonomía persoal, a integración social entre os menores, a autoestima e responsabilidade.

### **SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

TEMARIO PRAZA DE: Auxiliares de axuda no fogar.

- 1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais
- 2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos. Prevención de accidentes e primeiros auxilios. Normas de actuación en situacións de emerxencia.
- 3.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria: Características e necesidades de atención hixiénico-sanitaria a persoas dependentes. Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio. Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes no domicilio.
- 4.- Atención e apoio psicosocial domiciliaria: Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio. Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes. Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu entorno.
- 5.- Apoio domiciliaria e alimentación familiar: Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.



## **Concello de Monterroso**

---

### **VÍAS E OBRAS**

TEMARIO PRAZA DE: Peóns de limpeza viaria, vías e obras

1.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Órganos municipais.

2.- A prevención de riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.

3.- Oficios varios: electricidade, albañilería, carpintería, pintura, mecánica e xardiñería.