

Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****PROVINCIAL****DEPUTACIÓN PROVINCIAL****Persoal, oposicións**

*CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2024 E 2025 (CL2025M) QUENDA LIBRE*

*RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL*

EXPEDIENTE	2025034643
ASUNTO	CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2024 e 2025 (CL2025M) QUENDA LIBRE
TRÁMITE	APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES

O deputado, no exercicio das competencias delegadas da Presidencia en materia de Persoal, dita a seguinte RESOLUCIÓN:

De conformidade co establecido no artigo 34.g, 100 e seguintes da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, 133 e seguintes do Real decreto legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de réxime local, así como nos artigos 55 e seguintes do Real decreto lei 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), e artigos 49 e seguintes da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), RESOLVO aprobar a convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas e postos vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral fixo da Deputación de Pontevedra, incluídas na oferta de emprego público dos anos 2024 e 2025, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

*1) BASES XERAIS***Primeira. Obxecto da convocatoria**

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral fixo da Deputación de Pontevedra, incluídas na oferta de emprego público do ano 2024 e 2025.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

## Segunda. Número e características das prazas ou postos convocados

O número de prazas de persoal funcionario ou postos de persoal laboral fixo vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

1. Unha praza de traballador/a social, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a e integrada no subgrupo A2 (OEP 2025).
2. Unha praza de diplomado/a en enfermería, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a e integrada no subgrupo A2 (OEP 2025).
3. Tres prazas de técnico/a en educación, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a e integradas no subgrupo A2 (OEP 1 do 2024 e 2 do 2025).
4. Cinco prazas de técnico/a auxiliar en educación diúrna, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a auxiliar e integradas no subgrupo C1 (Dúas da OEP 2025 e tres da oferta do ano 2024 convocadas no BOPPO do 17/04/2024 e que quedaron desertas en maio 2025).

## 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 ser admitidas na realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos establecidos nas respectivas bases específicas de ingreso:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter feitos 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 ou posto o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto 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 funcional do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de ser nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 persoal funcionario de carreira.

### Quinta. Presentación de solicitudes

1) As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos a través do formulario normalizado “217424 Procedementos de selección para o acceso ao emprego público”, dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico, a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído DNIe).

2) Opcionalmente, poderán presentarse as solicitudes de xeito presencial en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado para a modalidade presencial “217.424 Procedementos de selección para o acceso ao emprego público”, dispoñible na parte pública da Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>).

3) Para ser 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 de solicitudes.

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

5) 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, de oficio ou a instancia de parte.

### Sexta. Prazo para a presentación de solicitudes

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (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 da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e do extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

### Sétima. Comprobación de datos

Para a tramitación deste procedemento consultaranse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante
- b) Títulos universitarios da persoa solicitante
- c) Títulos non universitarios da persoa solicitante
- d) Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente.

Unicamente se consultará a titulación que a persoa aspirante indique na súa solicitude.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esas consultas deberán indicalo no cadro habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

No caso de solicitar a adaptación de tempos e medios por atoparse en situación de discapacidade, será necesario achegar o ditame técnico facultativo para cotexar esa adaptación

coa normativa vixente. Dito documento, por conter datos relativos á saúde merecen dunha especial protección e serán tratados unicamente pola persoa responsable de Inspección Médica. Para garantir este acceso exclusivo, na solicitude habilitarase un enlace para achegar dito ditame.

Antes da publicación da lista provisional e excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes mediante notificación electrónica. No caso de non emendar a súa documentación antes da publicación da relación provisional de persoas aspirantes, aparecerá como excluído/a en dita relación.

De constar o citado documento en poder da Deputación, deberase indicar o expediente no que figura para poder localizalo.

### Oitava. Documentación

As persoas solicitantes deberán achegar, xunto coa solicitude, o título do Celga correspondente, en caso de requirir a exención do exame de tradución.

A documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos a través do formulario "Modificación ou mellora voluntaria da solicitude", dispoñible en <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos achegados.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica presentada.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

### Novena. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de solicitudes, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que no seu caso determine a entidade bancaria. A falta de pagamento neste prazo non será emendable. A taxa,

cuxo comprobante se descargará xunto coa solicitude de participación, poderase pagar en calquera sucursal, por banca electrónica ou nos caixeiros habilitados de Abanca. Na súa páxina web (<http://www.abanca.com/gl/pago-de-recibos>) poderase pagar con tarxeta sen necesidade de ser clienta ou cliente da entidade introducindo os datos identificadores que figuran na cabeceira do recibo.

As cantidades que se aboarán en concepto de dereitos de exame serán as seguintes:

- Prazas ou postos integradas no subgrupo A2:20 €
- Prazas integradas no subgrupo C1: 15 €

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

Os dereitos de exame reintegraráselles ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas. Será necesario presentar o formulario “Devolución de ingresos indebidos”, dispoñible no seguinte enlace da sede electrónica: <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>, preferentemente por medios electrónicos, e achegar un certificado de conta bancaria ou documento que acredite a titularidade de conta na que se vai realizar a devolución

### Décima. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e emenda destas

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (rexistro electrónico) a través dos modelos habilitados na seguinte dirección:

<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>.

No caso de non existir un modelo para o trámite desexado, empregárase a “instancia xenérica”; todos están dispoñibles en <https://sede.depo.gal>. Tamén será posible, opcionalmente, facelo de forma presencial en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### Décimo primeira. Admisión das persoas aspirantes

1) Unha vez rematado o prazo de vinte (20) días naturais fixado para presentar as solicitudes, o deputado delegado ditará unha resolución, no prazo máximo dun (1) mes, na que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e se especificará, no seu caso, os motivos da



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

exclusión. Esta lista publicarase no BOPPO e na Sede electrónica da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de dez (10) 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, a través do formulario “Emenda da solicitude”, dispoñible no enlace: <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>.

De producirse reclamacións, deberá ditarse unha nova resolución na que se estimen ou desestimen, e a lista definitiva publicarase no BOPPO e na Sede electrónica da institución provincial.

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 ditase, no prazo dun (1) mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) 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 posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no caso de que as persoas admitidas superasen as probas selectivas.

### **Décimo segunda. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da Sede electrónica**

1. No caso de que o último día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, o prazo afectado ampliarase automaticamente ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento, aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos.

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo, segundo o previsto neste artigo, será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a 1 hora nas últimas 24 horas, ou de menos de 1 nas últimas 12 do prazo.

3. As ampliacións automáticas dos prazos serán obxecto de publicidade mediante un anuncio publicado na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, no que se indicarán con claridade o procedemento ou procedementos afectados pola ampliación automática, así como o día hábil seguinte no que finaliza o prazo ampliado.

4. Deberá constar no expediente esta incidencia técnica, o tempo que permaneceu inactiva a Sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas, mediante un certificado expedido polo Servizo da Deputación de Pontevedra con competencias en novas tecnoloxías.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

**Décimo terceira. Tribunal cualificador**

1) Os membros dos tribunais cualificadores designaraos o 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 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP); terase 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 e deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza ou posto convocado.

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

5) Cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen, o tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas, con voz e sen voto, que se limitarán a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista definitiva de persoas admitidas, publicarase no BOPPO e na Sede electrónica 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, e informar o deputado delegado, cando concorran 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 concorran 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 nas bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

10) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións para realizar



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

os exercicios que as do resto de aspirantes, e disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11) No 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.

#### **Décimo cuarta. 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.

#### **Décimo quinta. Comezo dos exercicios**

1) A data e mais a hora en que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaraas o 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 e na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) da Deputación, polo menos con dez (10) días hábiles de antelación.

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

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar 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 sexta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas**

1) En calquera momento o tribunal poderá requiririlles ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación das opositoras e dos opositores para realizar 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 garantirase o anonimato, para o cal 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 todos os requisitos esixidos na respectiva convocatoria,



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

deberá propoñerlle ao deputado delegado, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión e indicar as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>), a relación de persoas aspirantes que o superasen xunto coa 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 na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) polo menos 12 horas antes da nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio, e 24 horas antes de tratarse 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 destas 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 corenta (40) días hábiles.

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse na Sede electrónica da Deputación. As persoas aspirantes terán un prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas a través do formulario “Alegacións” dispoñible no seguinte enlace:

<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos> .

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

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o deputado delegado que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP, e a través do formulario “Recurso de alzada”, dispoñible no seguinte enlace:

<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>

### **Décimo sétima. Cualificación dos exercicios da oposición**

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición cualificarase entre 0 e 10 punto; para aprobar cada un deles deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada tres 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 súa complexidade técnica e das peculiaridades propias da praza ou posto convocado, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

descontada a penalización polas respostas incorrectas. Esta nota de corte pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.

Neste tipo de exercicios anularanse automaticamente os exames que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante, que teñan marcas que puidesen romper o anonimato ou os que resulten ilexibles.

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema para desenvolver teranse en conta, con carácter xeral, o rigor e nivel de coñecemento do temas, a estrutura expositiva, en particular a claridade, coherencia, sistematización, fluidez e precisión da terminoloxía empregada, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza ou posto convocado. De ser escrito, no exercicio práctico valorarase, ademais, o razoamento analítico e sintético da cuestión ou cuestións formuladas.

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 subgrupos A2 e C1 que acrediten o Celga 4, e as persoas aspirantes ás prazas do subgrupo C2 que acrediten o Celga 3, outorgándoseles a cualificación máxima (2 puntos).

As persoas aspirantes que non acheguen coa solicitude de participación o documento acreditativo do coñecemento de lingua galega do nivel esixido convocaranse para a súa presentación a través do rexistro electrónico ou presencial antes de realizar a proba de tradución.

4) A cualificación de cada persoa 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 excluíranse automaticamente ambas as dúas, a maior e a menor, e a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

### **Décimo oitava. Embarazo de risco ou parto**

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo a causa dun embarazo de risco ou parto, ambos os casos debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non se poderán demorar tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal. En calquera caso, as probas realizaranse antes de publicarse a lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

**Décimo novena. 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 para acadar así a puntuación final.

2) Tras determinarse a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación na Sede electrónica desta institución (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>).

3) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de prazas ou postos convocados en cada proceso selectivo.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) Non obstante, ao cualificar cada un dos exercicios, o tribunal non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao deputado delegado a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aquelas e aqueles opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas ou postos convocados 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 na Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

**Vixésima. Presentación de documentos por parte das persoas aprobadas**

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na Sede electrónica da institución provincial, conterá unha advertencia na que se lles recordará que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumplan os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza ou posto convocado.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de vinte (20) días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobadas e aprobados, no Servizo de Recursos Humanos e Formación da institución provincial, 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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
- d) Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incursoas 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 de calquera outro requisito esixido para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo

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 unha 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.

#### **Vixésimo primeira. Nomeamento de persoal funcionario ou laboral fixo**

1) Concluído o proceso selectivo, as persoas aprobadas, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas ou postos convocados, serán nomeadas funcionarias de carreira, ou de selo caso persoal laboral fixo, 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, ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión ou, de ser o caso, a sinatura do contrato, efectuaranse dentro do prazo máximo dun (1) mes a partir da publicación do nomeamento; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

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

#### **Vixésimo segunda. Bolsa de emprego**

De ser necesario, confeccionarase unha relación ou bolsa que se rexerá polas normas das bolsas de emprego que estean vixentes no momento da súa creación.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

**Vixésimo terceira. 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.

**Vixésimo cuarta. 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 a fin de procurar a boa orde e o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

**Vixésimo quinta. 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 TRLEBEP; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (artigos do 49 ao 60); Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (artigos do 100 a 102), Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

**Vixésimo sexta. Protección de datos**

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de tratamento pola Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar a presente convocatoria de emprego público, así como verificar os datos e os documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que se deriven.

O tratamento é necesario para o cumprimento de obrigacións legais aplicables á Deputación de Pontevedra, segundo ás previsións establecidas nas normas de rango legal recollidas no apartado “normativa aplicable”, dispoñible na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.

Estes datos de carácter persoal incorporaranse na actividade de tratamento «Emprego público», cuxa finalidade é a selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Por tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa.

Os datos de carácter persoal serán obxecto de publicidade no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na sede electrónica da Deputación de Pontevedra.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental.

Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou a opoñerse ao tratamento, no caso de déanse os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais, así como para contactar coa persoa delegada de protección de datos pode acceder a <https://www.depo.gal/t-proteccion-de-datos>.

### **Vixésima sétima. Medidas de protección de mulleres vítimas de violencia que participen no proceso selectivo**

Co obxectivo de establecer as medidas de protección das mulleres vítimas de violencia que participen nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito da Deputación de Pontevedra, os modelos de solicitude de participación nos diferentes procesos selectivos habilitan a opción para que as mulleres vítimas de violencia participantes poidan solicitar a seudonimización dos seus datos identificativos. A situación de vítima de violencia deberá acreditarse mediante calquera medio válido en dereito que permita acreditar esta circunstancia.

A identidade das mulleres vítimas de violencia protexerase ao longo de todo o proceso selectivo e só as persoas do tribunal de selección deberán coñecer a identidade real da muller vítima de violencia e o pseudónimo asignado co obxecto de contrastar as listas de admitidos e o documento xustificativo que achega para acreditar a súa verdadeira identidade.

O tribunal utilizará o pseudónimo asignado ás mulleres vítimas de violencia en todos os documentos e actos do mesmo que sexan obxecto de publicación, entre os que se atopan as listas provisionais e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos, as convocatorias e chamamentos para a realización de probas nas que se indique nominalmente ás persoas aspirantes convocadas.

O previsto no parágrafo anterior non será de aplicación ao acto relativo ao nomeamento como funcionaria de carreira, no caso de superar o proceso selectivo.

### **Disposición final**

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán impugnarse nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e pola 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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

## II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO

- I. Unha praza de traballador/a social, quenda libre

### Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de traballador/a social, integrada no subgrupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo 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 do título de Grao ou Diplomatura en Traballo Social ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións equivalentes, deberá xustificarse coa lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.

### 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, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, 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. Posteriormente, e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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.

No caso de non achegar a acreditación de coñecemento da lingua galega coa solicitude de participación no proceso selectivo, poderá presentala ata a data que determine o tribunal no anuncio do exercicio inmediatamente anterior.

**Quinta. Programa da convocatoria** (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

Parte xeral:

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, clases de regulamentos. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia.
5. O principio de legalidade da Administración: a súa construción técnica. As potestades administrativas: concepto. A atribución de potestades. Potestades regradas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade: en especial, o control do fin e a desviación de poder. O principio de autotutela.
6. 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.
7. A Lei de prevención de riscos laborais: Actuacións das administracións públicas, competencias. Dereitos e obrigas das e dos traballadores e das e dos empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación das persoas traballadoras.
8. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas.
9. Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

10. A función pública local: Clases de persoal. A organización da función pública local.
11. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario.
12. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

Materias específicas:

Primeira parte:

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: Estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos específicos: Funcións e programas.
5. Os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.
6. Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.
7. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e prestacións.
8. O Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais da Deputación de Pontevedra.
9. O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios.
10. As técnicas e instrumentos empregadas 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 de 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. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

19. A 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. O servizo de teleasistencia da Deputación de Pontevedra.
22. O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.
23. Recursos e programas da Deputación de Pontevedra dirixidos a persoas maiores.
24. As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Datos demográficos e proxección da poboación da provincia de Pontevedra.

Segunda parte:

25. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
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. A inserción socio laboral da mocidade. Programa Mentor.
31. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
32. Políticas de igualdade de xénero na Administración pública.
33. Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
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. A atención a mulleres vítimas de violencia de xénero en Galicia: programas, servizos e recursos
37. As minorías étnicas: características, recursos e necesidades.
38. As persoas con discapacidade. Valoración, necesidades e recursos.
39. Migracións: Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Cursos de español da Deputación de Pontevedra para a obtención da nacionalidade.
40. Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

41. Evolución do marco normativo en materia de infancia. Da declaración de dereitos humanos ata hoxe.
  42. Intervención con menores en situación de desprotección dende os servizos sociais.
  43. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.
  44. Procedemento de admisión nos centros de Príncipe Felipe dependentes da Deputación de Pontevedra.
  45. Dereitos e deberes das e dos menores nos centros de protección.
  46. Menores en situación de conflito social. Catálogo de medidas de natureza sancionadora-educativa.
  47. Mediación familiar. Intervención en familias con problemas. Mediación intraxudicial.
  48. A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.
- II. Unha praza de diplomado/a en enfermería, quenda libre

### **Primeira. Número de prazas e características**

Convócase unha praza de diplomada/o en Enfermería, integrada no subgrupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo 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 Grao ou Diplomatura en Enfermería ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións equivalentes, deberá xustificarse coa lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.

### **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 realizar este exercicio será de 80 minutos.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao azar polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, o tribunal convocará as persoas aspirantes para a súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en resolver un suposto práctico relacionado coas materias específicas contidas no programa nun tempo máximo de tres horas. Posteriormente, e no caso de ser preciso, o tribunal convocará as persoas aspirantes para a súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do 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.

No caso de non achegar a acreditación de coñecemento da lingua galega coa solicitude de participación no proceso selectivo, poderá presentala ata a data que determine o tribunal no anuncio do exercicio inmediatamente anterior.

**Quinta. Programa da convocatoria** (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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, clases de regulamentos. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia.
5. O principio de legalidade da Administración: a súa construción técnica. As potestades administrativas: concepto. A atribución de potestades. Potestades regradas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade: en especial, o control do fin e a desviación de poder. O principio de autotutela.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

6. 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.
7. A Lei de prevención de riscos laborais: Actuacións das administracións públicas, competencias. Dereitos e obrigas das e dos traballadores e das e dos empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación das persoas traballadoras.
8. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas.
9. Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos.
10. A función pública local: Clases de persoal. A organización da función pública local.
11. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario.
12. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

#### Materias específicas:

##### Primeira parte:

1. Asistencia sanitaria: objeto y hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. La participación de los/las beneficiarios/as en el precio de las medicinas.
2. Epidemiología: concepto. El método epidemiológico. Enfermedades transmisibles de mayor incidencia en la población gallega: tipos y características. Sistema nacional de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria.
3. Salud pública: concepto. Salud y enfermedad: concepto. Determinantes de la salud, influencia en la salud individual y colectiva. Principales problemas de salud pública en la población infantil y adolescente gallega. Elementos de priorización: magnitud, trascendencia, vulnerabilidad y coste.
4. Marco conceptual y modelos de enfermería. Teoría de las necesidades humanas: concepto. Proceso de atención de enfermería (PAE); etapas del PAE. Plan de cuidados de enfermería: concepto y estructura. Diagnóstico de enfermería: concepto y tipos de taxonomías.
5. Metodología de Enfermería. Concepto y fase del Proceso de Enfermería. Valoración según Patrones Funcionales de Salud (M. Gordon) y Necesidades humanas (V. Henderson). Teoría del Autocuidado: concepto.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 4V6UZUBK45W3ESLL



6. Código deontológico de la enfermería española. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. El consentimiento informado. Los derechos de información sanitaria, intimidad y el respeto de la autonomía del paciente.
7. Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo. Entrevista clínica. Concepto y características. Identificación de necesidades de apoyo emocional y psicológico al niño, niña y adolescente.
8. Higiene en centros sanitarios: conceptos generales. Desinfectantes y los antisépticos. Esterilización: procedimientos. Aislamiento preventivo. Gestión de residuos sanitarios.
9. La educación para la salud individual, grupal y comunitaria: concepto, metodología y técnicas didácticas. Técnicas de educación para la salud para el fomento del autocuidado y promoción de la salud del niño, niña y adolescente.
10. La evolución histórica de la asistencia pediátrica. Concepto de infancia: evolución. La salud infantil al largo de la historia. Planteamientos actuales de los cuidados a los/ las niños/as y adolescentes.
11. Alimentación y nutrición. Clasificación de los alimentos. Dietas saludables según la etapa de desarrollo. Alergias e intolerancias alimentarias. Dietas terapéuticas. Nutrición enteral y parenteral: Técnicas de administración y protocolos de actuación.
12. Clasificación general de los medicamentos. Farmacología en la infancia y adolescencia. Clasificación general de las medicinas. Toxicidad y efectos colaterales. Farmacovigilancia.
13. Administración de medicamentos. Cálculo de dosis. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipo. Técnicas y problemas más frecuentes. Condiciones de conservación, solicitud y registros de las medicinas.
14. Programa del niño sano: Valoración del crecimiento y desarrollo psicomotor. Promoción de la salud: estilos de vida saludables. Seguimiento de la salud infantil y adolescente.
15. Calendario vacunal en Galicia. Administración y pautas de vacunación. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación y registro.
16. Prevención de la enfermedad y accidentes en la infancia y adolescencia. Detección precoz de problemas de salud: concepto y cribados.
17. Valoración del dolor en el niño, niña y adolescente: dolor agudo y dolor crónico. Manejo del dolor: intervenciones no farmacológicas y tratamiento farmacológico.
18. Atención a la cronicidad en la infancia. Coordinación entre el Centro Príncipe Felipe con atención primaria, atención hospitalaria y servicios sociales.
19. Valoración y cuidados de enfermería al/a la neonato/a sano. Adaptación a la vida extrauterina. Valoración y cuidados en el período de transición. Clasificación por peso y edad gestacional.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

20. Cribados neonatales: programa gallego de detección precoz de enfermidades endocrinas y metabólicas. Programa gallego para la detección de la sordera.
21. Valoración y cuidados de enfermería al neonato de alto riesgo. Prematuridad. Neonato de bajo peso. Cuidados centrados en el desarrollo. Patología prevalente. Anomalías congénitas.
22. Alimentación y nutrición del recién nacido y el lactante. Lactancia artificial. Alimentación complementaria.
23. Promoción de la actividad física y alimentación equilibrada. Actividad física, comportamiento sedentario y prevención de patología físico-deportiva en la edad infanto-juvenil
24. Prevención de trastornos del sueño en niños, niñas y adolescentes. Principales trastornos del sueño.

Segunda parte:

1. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas respiratorios: bronquiolitis, laringitis, neumonía. Otros problemas broncopulmonares. Procedimientos de enfermería.
2. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas gastrointestinales: gastroenteritis aguda. Deshidratación: tipos y signos clínicos. Principales problemas digestivos: reflujo gastroesofágico, cólico del/de la lactante. Procedimientos y técnicas de enfermería.
3. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con desnutrición, sobrepeso, obesidad, anorexia y bulimia.
4. Atención al niño, niña y al adolescente: Imagen corporal, Identidad de género, conductas antisociales.
5. Atención a la adolescencia. Salud sexual: educación sexual y métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual (ETS). Dificultades del desarrollo sexual. Embarazo en la adolescente. Interrupción voluntaria del embarazo.
6. Detección e intervención ante el maltrato infantil. Violencia de género en el ámbito familiar, escolar y social. Acoso escolar (Bullying). Estrategias para la prevención y detección. Atención sanitaria y social a las víctimas.
7. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Trastornos de la personalidad. Prevención y control ante el riesgo de suicidio. Otras alteraciones psíquicas.
8. Atención de enfermería a adolescentes con problemas de consumo. Trastornos por el abuso de sustancias (alcohol y drogas). Plan de trastornos adictivos de Galicia dirigido a menores.



9. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas neurológicos: convulsión febril, epilepsia. Otros problemas del sistema nervioso. Procedimientos y técnicas de enfermería.
10. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas en el sistema renal: infección del tracto urinario. Otros problemas renales. Procedimientos y técnicas de enfermería.
11. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas endocrinológicos: diabetes, alteraciones de crecimiento, pubertad precoz. Procedimientos y técnicas de enfermería.
12. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales problemas del aparato locomotor en la infancia y adolescencia. Displasia evolutiva de cadera. Escoliosis. Procedimientos de enfermería: vendajes e inmovilizaciones.
13. Valoración y cuidados al niños, niñas y adolescentes con un proceso alérgico: asma, rinitis alérgica, angioedema y anafilaxia. Procedimientos y técnicas de enfermería.
14. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con discapacidad física y/o psíquica. Grado de dependencia. Detección de anomalías y posibles déficits de su desarrollo. Procedimientos de actuación.
15. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas oncológicos: principales problemas. Procedimientos y técnicas de enfermería.
16. Cuidados generales de la piel en recién nacidos, infancia y adolescencia. Cuidado de la piel del neonato, dermatitis, prevención del cáncer de piel.
17. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con deterioro de la integridad cutánea y/o tisular. Tipos de heridas. Procesos de formación, clasificación. Escalas de valoración de riesgo, registros. Medidas de prevención y tratamiento.
18. Cuidados de enfermería pediátrica en los pacientes con procesos infectocontagiosos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Medidas de prevención y control.
19. Cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes que requiere atención inmediata: politraumatismos, intoxicaciones, quemaduras y shock.
20. Actuación de enfermería a niños, niñas y adolescentes en parada cardiorrespiratoria. Definiciones. Reanimación cardiopulmonar en la cadena de supervivencia y soporte vital básico.
21. Intervención de enfermería ante una obstrucción aguda de las vías respiratorias altas y bajas. Actuación ante un menor con obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño (OVACE)
22. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con un proceso quirúrgico: preoperatorio, postquirúrgico. Procedimientos de enfermería: curas, drenajes y otras técnicas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

23. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas otorrinolaringológicos: otitis, sinusitis, infecciones externas, cuerpos extraños y tapón de cerumen y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería.
  24. Valoración y cuidados de enfermería a niños, niñas y adolescentes con problemas hematológicos: anemias, síndromes hemorrágicos, insuficiencias medulares.
- III. Tres prazas de técnico/a en educación, quenda libre

### **Primeira. Número de prazas e características**

Convócanse tres prazas de técnica/o en educación, integradas no subgrupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo 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 posuír a licenciatura, ter superados os tres primeiros anos da licenciatura ou grao en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, grao ou diplomatura en Ciencias da Educación ou Educación Social, Mestra ou Mestre en Educación ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións equivalentes deberá xustificarse coa lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.

### **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 de 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 azar polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non for posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 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. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non for posible, a persoa que designe ou un membro do 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.

No caso de non achegar a acreditación de coñecemento da lingua galega coa solicitude de participación no proceso selectivo, poderá presentala ata a data que determine o tribunal no anuncio do exercicio inmediatamente anterior.

**Quinta. Programa da convocatoria.** (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

Parte xeral

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, clases de regulamentos. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia.
5. O principio de legalidade da Administración: a súa construción técnica. As potestades administrativas: concepto. A atribución de potestades. Potestades regradas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade: en especial, o control do fin e a desviación de poder. O principio de autotutela.
6. 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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

7. A Lei de prevención de riscos laborais: Actuacións das administracións públicas, competencias. Dereitos e obrigas das e dos traballadores e das e dos empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación das persoas traballadoras.
8. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas.
9. Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos.
10. A función pública local: Clases de persoal. A organización da función pública local.
11. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario.
12. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

#### Parte específica

##### Primeira parte:

1. A educación social. Definición. Principais enfoques: teorías ecolóxica e sistémica. Metas.
2. Da beneficencia á promoción social. Historia das institucións e prácticas da educación social. Tendencias actuais.
3. Perfil profesional da educadora e do educador social. Ámbitos de intervención. Sectores de atención. Funcións.
4. A ou o educador social nos servizos sociais. A educadora/o educador social como profesional de cambio. Código deontolóxico da profesión de educación social.
5. A ou o educador social e o traballo en equipo interdisciplinar. Equipo interdisciplinar e características do traballo en equipo. Achegas da educadora e do educador social ao equipo interdisciplinar.
6. Os centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia. Lexislación.
7. A ou o educador social e a súa intervención en contextos familiares en risco social: intervención, orientación e metodoloxía da intervención. Marco legal sobre as familias no ámbito estatal e no autonómico: principais instrumentos normativos.
8. Menores en situación de desprotección. Actuacións, medidas e principios de acción administrativa.
9. Marco legal dos servizos sociais a nivel autonómico e local. A Lei de servizos sociais de Galicia (Lei 3/2008, de 3 de decembro).



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

10. O Decreto 254/2011, de 23 de decembro. Obrigas das entidades prestadoras de servizos sociais. A inspección de servizos sociais e as súas actuacións nos centros de menores.
11. A Fiscalía de menores e as visitas e inspeccións a centros de protección de menores. Supervisión e control de cumprimento de estándares mínimos. Lexislación ao respecto.
12. Normativa sobre a responsabilidade penal de menores. Tipoloxía de centros. Medidas susceptibles de ser impostas a menores infractoras ou infractores e medidas alternativas ao internamento. Intervención socioeducativa con menores en conflito coa lei penal.
13. Acoso entre menores. Medidas de prevención. Detección das situacións. Medidas de actuación nun centro de menores.
14. Instrumentos de inserción socio-laboral de mozas e mozos en acollemento. Vivendas tuteladas: definición, obxectivos e características. Colectivo ao que se dirixen. Procedementos de valoración para a incorporación e baixa da ou do menor no programa.
15. Documentos de planificación e organización nun centro de menores: Proxecto educativo de centro e Regulamento de réxime interior. Marco normativo e fundamentación. Obxectivos e finalidade. Descrición dos elementos estruturais da súa conformación.
16. Documentos de planificación e avaliación nun centro de menores: Programación anual de centro e Memoria anual de centro. Marco legal e fundamentación. Obxectivos e finalidade. Descrición dos elementos estruturais da súa conformación.
17. Documentos de aplicación nun centro de menores (I): protocolo de ingreso e acollida, protocolo de elaboración e seguimento do proxecto educativo individualizado (PEI) e protocolo de saída.
18. Documentos de aplicación nun centro de menores (II): protocolo de reforzo educativo e medidas correctivas, protocolo do réxime de visitas, saídas e comunicacións e protocolo de participación, propostas e melloras. Aspectos internos derivados da súa aplicación.
19. Maltrato infantil. Tipoloxía. Factores de risco. Detección. Intervención educativa e actuacións administrativas.
20. A protección da infancia e da adolescencia. Instrumentos a nivel internacional, estatal e autonómico.
21. A educadora/o educador social e a súa intervención en contextos multiculturais. Intervención con minorías étnicas, especialmente coa poboación xitana. Plans e instrumentos legais.
22. A educadora/o educador social e a súa intervención en contextos multiculturais. Intervención con MENA. Situación legal e trámites de regularización de MENA. Dificultades de inserción socio laboral: causas e expectativas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

23. Programa de atención a menores en centro de día. Marco conceptual e legal. Organización e funcionamento: finalidade e obxectivos. Tipos de atención. Metodoloxía da intervención. Características das persoas destinatarias. Modelo educativo.
24. Programa de atención residencial a menores. Características. Elementos básicos da atención residencial: a interacción e comunicación coas e cos menores. Áreas da atención residencial: obxectivos e método de intervención.

Segunda parte:

25. Principios de actuación para a calidade na atención residencial a menores en recursos de protección. Boas prácticas profesionais para a promoción da calidade dos servizos.
26. Desenvolvemento evolutivo na infancia (desde o nacemento ata os 12 anos): principais características, fases e enfoques teóricos. Intervención socioeducativa en cada etapa ou fase.
27. Desenvolvemento evolutivo na adolescencia: principais características da puberdade e da adolescencia e enfoques teóricos. Principais conflitos que xorden nesta etapa e intervención socioeducativa.
28. Intervención socioeducativa con menores non escolarizadas ou escolarizados. Estratexias de desenvolvemento cognitivo, motor, afectivo e social.
29. Intervención socioeducativa con menores en idade de escolarización obrigatoria. Estratexias de apoio académico ante dificultades de aprendizaxe. Actuacións de compensación e organización da resposta educativa para atender a diversidade. Liñas de coordinación co centro de escolarización.
30. A inadaptación social. Concepto. Características. Factores influentes. Clasificación. Alternativas e resposta educativa ao comportamento desadaptado: estratexias cognitivas, adestramento condutual e terapia familiar.
31. Técnicas de adestramento en habilidades sociais e en resolución de conflitos. A aplicación en centros de menores de programas de educación emocional e social. O conflito e a súa resolución. Manexo de habilidades e comunicación para a resolución do conflito.
32. A observación e recollida de datos en educación social. Sistematización da observación. Elaboración de instrumentos. A entrevista: metodoloxía, tipos e obxectivos. Os informes: tipos de informes. O informe socioeducativo: características, estrutura e obxectivos.
33. Intervención socioeducativa no ámbito da educación para a saúde nun centro de menores.
34. Intervención socioeducativa no ámbito da educación para o consumo nun centro de menores.
35. Intervención socioeducativa no ámbito da educación afectiva e sexual nun centro de menores.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

36. Intervención socioeducativa no ámbito da coeducación e a educación non sexista nun centro de menores.
37. Intervención socioeducativa no ámbito da educación en valores nun centro de menores. Desenvolvemento e aprendizaxe de valores. Aprendizaxe de normas e cambio de actitudes.
38. As drogodependencias. Programas preventivos. Lexislación e plans a nivel de administracións estatal, autonómica e/ou local. Intervención socioeducativa nun centro de menores.
39. As e os menores como suxeitos de dereitos e deberes nos centros de protección. Lexislación correspondente ao exercicio de dereitos e deberes de menores nos ámbitos internacional, estatal e autonómico.
40. Maltrato e abuso sexual a menores. Protocolo de actuación e intervención socioeducativa. Desenvolvemento socioemocional da ou do menor maltratado.
41. Intervención socioeducativa no ámbito da educación para o ocio e tempo de lecer. O xogo: teorías, tipoloxías e persoas destinatarias, características e aplicación educativa.
42. Lexislación educativa. Ordenación xeral do sistema educativo. A ordenación da atención educativa a alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a capacidades persoais. A ordenación da atención educativa a alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a condicións sociais desfavorecidas.
43. A transición á vida adulta de adolescentes en protección. Características destas e destes adolescentes. Principais necesidades. Riscos da transición sen apoios. Pautas de intervención: contextos, ámbitos e avaliación.
44. Intervención socioeducativa en centros de menores para promover a reunificación familiar e/ou o acollemento familiar.
45. Intervención psico-socio-educativa con menores en acollemento vítimas de violencia de xénero. Marco normativo para a intervención. Efectos e consecuencias sobre as e os menores expostos á violencia de xénero. Propostas de atención.
46. Perfís emerxentes de menores nos recursos de protección. Tipoloxía. Resposta desde o sistema de protección.
47. A organización e funcionamento internos dos centros de menores. Tipos de órganos. Composición dos órganos. Funcións correspondentes. Normas de funcionamento dos órganos plurimembros. Procedementos de coordinación.
48. Dereitos e deberes do persoal educador nos centros de menores. Correspondencia entre funcións e competencias específicas nas áreas de integración social (contexto escolar e formativo) e de desenvolvemento persoal (contexto de habilidades instrumentais) de menores en centros de acollemento.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

IV. Cinco prazas de técnico/a auxiliar en educación diúrna, quenda libre

### **Primeira. Número de prazas e características**

Convócanse cinco prazas de técnico/a auxiliar en educación diúrna, integradas no subgrupo C1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar e dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo ao que se adscriban as prazas. Ditas prazas corresponden, dúas á OEP do ano 2025 e tres á OEP do ano 2024. As do ano 2024 foron convocadas no BOPPO nº 75 do 17/04/2024 e quedaron desertas en maio 2025, polo que en aplicación do artigo 20.3 da Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, actualmente prorrogada, convócanse de novo ao non haber transcorrido mais de tres anos dende a aprobación da OEP.

### **Segunda. Sistema de selección**

Establécese o sistema de oposición libre.

### **Terceira. Condicións das persoas aspirantes**

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

No caso de titulacións equivalentes deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas ou a lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.

### **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, nun tempo 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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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.

No caso de non achegar a acreditación de coñecemento da lingua galega coa solicitude de participación no proceso selectivo, poderá presentala ata a data que determine o tribunal no anuncio do exercicio inmediatamente anterior.

**Quinta. Programa da convocatoria** (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

Parte xeral.

1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais das e 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. O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos.
5. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.
6. A provincia. Concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
7. A función pública local: clases de persoal. A organización da función pública local. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
8. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Parte específica.

Primeira parte:

1. Instrumentos para a observación e recollida de datos. A entrevista: metodoloxía, tipos e obxectivos.
2. Normativa sobre a responsabilidade penal de menores. Medidas susceptibles de ser impostas a menores infractoras e infractores e medidas alternativas ao internamento. Intervención socio educativa con menores en conflito coa lei penal.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

3. Acoso entre menores. Medidas de prevención. Detección das situacións. Medidas de actuación nun centro de menores.
4. A intervención en contextos familiares en risco social: intervención, orientación e metodoloxía da intervención. Marco normativo en materia de familias no ámbito estatal e autonómico: principais instrumentos normativos.
5. Instrumentos de inserción socio laboral de mozas e mozos en acollemento. Vivendas tuteladas: definición, obxectivos e características. Colectivo ao que se dirixen. Procedementos de valoración para a incorporación e baixa da ou do menor no programa.
6. Alimentación e nutrición na infancia e adolescencia (I). Necesidades alimentarias. O traballo do persoal técnico educativo no ámbito da alimentación: control de dietas, deglutición e hábitos de alimentación saudables.
7. As persoas menores como suxeitos de dereitos e deberes nos centros de protección. Lexislación correspondente ao exercicio de dereitos e deberes de menores nos ámbitos internacional, estatal e autonómico.
8. Hábitos de hixiene, autocoidado e vestido, segundo as etapas evolutivas do/a menor. O traballo do persoal técnico educativo na consecución destes hábitos.
9. Os centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia. Lexislación.
10. Lexislación básica vixente en materia educativa no ámbito estatal e autonómico. Principios de atención á diversidade e medidas propostas.
11. Documentos de planificación e organización nun centro de menores: Proxecto Educativo de Centro e Regulamento de Réxime Interior. Obxectivos e finalidade. Descrición dos elementos estruturais da súa conformación.
12. Documentos de aplicación nun centro de menores (I): Protocolo de Ingreso e Acollda, Protocolo de Elaboración e Seguimento do Proxecto Educativo Individualizado (PEI) e Protocolo de Saída.
13. O persoal técnico educativo e a súa intervención en contextos multiculturais. Intervención con minorías étnicas, especialmente coa poboación xitana. Plans e instrumentos legais.
14. O papel do persoal técnico educativo na intervención con menores con dificultades asociadas a discapacidades: motrices, sensoriais e cognitivas. Creación de hábitos de autonomía e recursos utilizables para o seu logro.
15. O papel do persoal técnico educativo na prevención de riscos relacionados coa saúde e seguridade das e dos menores. Adecuación de espazos, materiais e prácticas.
16. O persoal técnico educativo e a súa intervención en contextos multiculturais. Intervención con MENA. Perfil deste tipo de menores. Dificultades de inserción socio laboral: causas e expectativas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

## Segunda parte:

1. Maltrato infantil. Tipoloxía. Factores de risco. Detección. Intervención e actuacións administrativas.
2. Principais instrumentos xurídicos de protección á infancia e á adolescencia. Situacións de desprotección e medidas protectoras que se poden adoptar, segundo os casos.
3. Alimentación e nutrición na infancia e na adolescencia (II). O tempo de comer como momento educativo. Actitudes das e dos menores ante a comida. Problemas máis frecuentes que poden presentarse segundo a etapa evolutiva.
4. O desenvolvemento da autonomía na infancia. A participación e colaboración das nenas e dos nenos nas actividades da vida diaria e na satisfacción das súas necesidades básicas. O cambio de cueiros. O control de esfínteres. Principios de intervención.
5. Programa de atención a menores nun centro de día. Organización e funcionamento: finalidade e obxectivos. Tipos de atención. Metodoloxía da intervención. Características das persoas destinatarias. Modelo educativo.
6. Programa de atención residencial a menores. Características. Elementos básicos da atención residencial: a interacción e comunicación coas e cos menores. Áreas da atención residencial: obxectivos e método de intervención.
7. Intervención do persoal técnico educativo no desenvolvemento e aprendizaxe de valores. Aprendizaxe de normas e cambio de actitudes.
8. Marco legal dos servizos sociais a nivel autonómico e local. A Lei de servizos sociais de Galicia (Lei 3/2008, de 3 de decembro).
9. Técnicas de habilidades sociais e resolución de conflitos. Manexo de habilidades e comunicación para a resolución de conflitos con menores e entre menores.
10. Marco legal en materia de infancia e adolescencia nos ámbitos estatal e autonómico. Principios básicos inspiradores aplicables aos centros de acollemento.
11. Maltrato e abuso sexual a menores. Protocolo de actuación e intervención socio educativa. Consecuencias do abuso.
12. O papel do persoal técnico educativo nos órganos de coordinación internos dos centros de acollemento. Funcións deste persoal e características do traballo colaborativo desenvolvido nos órganos internos e con outros perfís profesionais.
13. Documentos de aplicación nun centro de menores: protocolo de reforzo educativo e medidas correctivas e protocolo do réxime de visitas, saídas e comunicacións. Aspectos internos derivados da súa aplicación.
14. A organización e o funcionamento dun centro de acollemento. Órganos internos (unipersoais e pluripersoais). Documentos programáticos e de avaliación do centro: Programación anual e Memoria anual.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

15. A marxinación social e a inadaptación social. Conceptos. Clasificación. Causas. Colectivos máis afectados.
16. O xogo: teorías, tipoloxías e persoas destinatarias (segundo etapa evolutiva e condicións específicas da ou do menor), características de cada tipo e aplicación educativa. O traballo do persoal técnico educativo na dinamización de xogos e actividades lúdicas.

*Asinado dixitalmente na marxe*

