

*Anuncio***ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 13 DE MARZO DE 2020 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECIFICAS PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE RESTAURADOR/A CONSERVADOR/A ARQUIVO RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.**

A xunta de goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 13 de marzo de 2020, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

Vista a Oferta de Emprego desta Entidade para o anos 2017 (BOP 298, do 30.12.2017 e 234, do 11.10.2018).

Visto que no cadro de persoal está vacante e dotada á praza denominada Restaurador/a conservador/a arquivo, reservada a promoción interna vertical.

Visto que na RPT esta vacante o posto denominado Restaurador/a conservador/a arquivo asociado á praza antes mencionada.

Constatándose a necesidade da entidade de proceder á cobertura da praza/posto, á Xunta de Goberno, ACORDA:

1º Aprobar a convocatoria para prover a seguinte praza/posto, reservada a promoción interna vertical:

NÚMERO VACANTES	DENOMINACIÓN PRAZA	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	Nº PRAZA	Nº POSTO ASOCIADO
1	Restaurador/a conservador/a arquivo	Restaurador/a conservador/a arquivo	Escala administración especial. subescala servizos especiais. clase cometidos especiais.	C/C1	886	1430

2º.- Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na Deputación Provincial de Lugo.

3º Aprobar as bases específicas que complementarán as bases xerais para os procedementos selectivos que se convoquen para cubrir prazas/postos coa denominación sinalada no apartado anterior, reservadas a promoción interna.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar nos correspondentes procesos selectivos.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria, nos boletíns oficiais que sinalen as bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

BASES ESPECÍFICAS A PRAZAS DENOMINADAS RESTAURADOR/A CONSERVADOR/A ARQUIVO, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**1. OBXECTO**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

2.CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN
Restaurador/a Conservador/a Arquivo	C	C1	Escala Administración Especial. Subescala Servizos Especiais. Prazas de Cometidos Especiais

3. COMETIDO FUNCIONAL

O cometido funcional desta praza establécese no Capítulo IV do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

En canto ao contido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa.

En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES

Como complemento á base xeral 5.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato ou equivalente e posuír unha antigüidade de, cando menos, dous anos de servizo activo como funcionario de carreira da Deputación Provincial de Lugo, na Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Persoal de Oficios - Categoría Mestre, Grupo C - Subgrupo C2, praza Mestre.

Segundo a disposición adicional vixésimo segunda da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, a ausencia de titulación pódese substituír posuíndo unha antigüidade de dez anos na escala, subescala, grupo e subgrupo sinalado no parágrafo anterior, ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación ao que se accederá por criterios obxectivos.

5. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na superación dos seguintes exercicios:

5.1 PRIMEIRO EXERCICIO-TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test sobre o programa contido na base específica 6, no tempo máximo de 70 minutos.

As preguntas terán 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.

O exercicio conterá 4 preguntas de reserva.

O Tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa.

Puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo.

Acudirase a puntuar as preguntas de reserva só no suposto de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

Exención de materias: ver base xeral 8.1.1

5.2 SEGUNDO EXERCICIO - PRÁCTICO

Consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6.B) -materias específicas. Poderá consistir na formulación de distintas preguntas, simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra proba na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

Para a realización desta proba o Tribunal decidirá se os aspirantes poden vir provistos de normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados ou comentados, formularios ou similares.

Esta proba será realizada e/ou transcrita, a criterio do Tribunal, utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias.

O tempo máximo para realizar o exercicio será determinado polo Tribunal.

Os exercicios poderán ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada aspirante.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 30 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 15 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

Exención de materias: ver base xeral 8.1.1

5.3 PROBA DE GALEGO

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 3, ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A PRAZAS DE RESTAURADOR/A CONSERVADOR/A ARQUIVO

A) MATERIAS COMÚNS

TEMA 1: A Constitución Española de 1978. Aspectos esenciais desta. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

TEMA 2: Principais órganos do Estado: a Coroa e as Cortes Xerais.

TEMA 3: O Goberno e a Administración na Constitución Española.

TEMA 4: A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A administración do Estado, autonómica e local.

TEMA 5: A Comunidade Autónoma de Galicia. Idea esencial das súas competencias. A súa organización institucional.

TEMA 6: A provincia como entidade local. Competencias. A Deputación Provincial de Lugo: organización básica, complementaria e administrativa.

TEMA 7: Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A administración electrónica.

TEMA 8: O persoal ao servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1: Materiais que interveñen na elaboración dunha encadernación. Evolución dos mesmos.

TEMA 2: Descrición dos tipos de pregado e os seus usos na construción do libro: escartivanas.

TEMA 3: Tipos de encadernación: encadernación industrial e manual. Características principais.

TEMA 4: Estilo de encadernación en pergamiño: características, materiais e técnicas.

TEMA 5: Estilo de encadernación en cartóné: características, materiais e técnicas.

TEMA 6: Estilo de encadernación en rústica: características, materias e técnicas.

TEMA 7: Tipos de costura do corpo do libro: manual, semiautomática e automática. Descrición dunha cosedora de fío vexetal.

TEMA 8: O papel pintado na decoración do libro: técnicas directas e indirectas. Útiles para xaspear e procedementos.

TEMA 9: Calidades de todo libro encadernado para facilitar a súa protección e durabilidade no tempo.

TEMA 10: Elementos engadidos para fortalecer as encadernacións. Tipos de lomerías segundo a construción do libro.

TEMA 11: Uso da guillotina e o enxeño. Os cortes do libro lisos e decorados.

TEMA 12: Tipos, curtido e corte de peles para o seu uso na encadernación.

TEMA 13: Estilos históricos de encadernacións: estilo de ornamentación "Grolier".

TEMA 14: Preparación e características das encadernacións flexibles: encadernación "a la inglesa".

TEMA 15: Fabricación de papel en xeral: dende a fabricación manual a industrial.

TEMA 16: Composición de títulos e viñetas. Técnicas de rotulado, dourado e gofrado. Útiles empregados.

TEMA 17: O depósito de arquivo: medidas medio ambientais e de seguridade que se deben levar a cabo no depósito de arquivo. O control de pragas.

TEMA 18: A obra gráfica : Materiais e técnicas empregadas na obra gráfica. Técnicas manuais e técnicas mecánicas.

TEMA 19: Os soportes da escritura: evolución histórica e principais materiais empregados.

TEMA 20: O papel: evolución histórica do papel. Fabricación e compoñentes. Tipos de papeis e principais problemas de conservación.

TEMA 21: As tintas como elemento gráfico do documento: evolución histórica. Composición e tipos de tintas empregados ao longo da historia.

TEMA 22: A conservación do documento gráfico: aspectos intrínsecos e extrínsecos que inflúen na súa conservación.

TEMA 23: A conservación de documentos nun arquivo: métodos preventivos de conservación de documentos. Os controis empregados na conservación.

TEMA 24: O taller de restauración: deseño dun taller de restauración. Elementos, máquinas e utensilios imprescindibles no taller de restauración.

TEMA 25: Desinfección e desinfectación: definición, principais características e conservación preventiva. A seguridade na aplicación dos distintos procesos e produtos.

TEMA 26: A restauración de encadernacións: Valoración e técnicas de actuación. Materiais empregados na elaboración dunha encadernación.

TEMA 27: A protección de documentos gráficos: tipos de almacenamento segundo o soporte empregado. Medidas a ter en conta na manipulación dos documentos gráficos.

TEMA 28: Os contedores como medios de conservación de obras gráficas: fabricación e materiais empregados. Elaboración de contedores para documentos e libros.

TEMA 29: O deterioro nos soportes: Medición do pH e os seus valores óptimos. A acidez nos soportes e o seu deterioro. O proceso de desacidificación.

TEMA 30: Adhesivos e consolidantes: definición, características e técnicas de aplicación. Usos segundo o tipo de soporte e reversibilidade.

TEMA 31: Os soportes celulósicos e proteicos: definición e reintegración dos mesmos. Tipos de enxertos: mecánicos e manuais. Procedemento para a aplicación de enxertos.

TEMA 32: Os desastres en arquivos: Tipos de desastres en arquivos. Actuacións a levar a cabo ante unha situación de desastre. Prevención e salvamento dos fondos documentais.

Lugo, 6 de abril de 2020.- A Secretaría Xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 0725