

29 ENE. 2021
15 FEB. 2021

P.O.


PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIA:

DO 30 DE XANEIRO AO 8 DE FEBREIRO DE 2021

SERVIZO DE RRHH. SELECCIÓN PROMOCIÓN E CARREIRA

Anuncio

ANUNCIO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 15 DE XANEIRO DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTOCOLO PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (Bases Xerais BOP núm. 079 e161 do 06.04.2020 e 15.07.2020 respectivamente)

A xunta de goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada en data 15 de xaneiro de 2021, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Vistos os criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo, regulados polas resolucións da presidencia das seguintes datas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, do 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, do 26.12.2011) e 14.02.2019 (BOP núm. 039, do 15.02.2019).

*Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de Técnico/a Superior en Protocolo para poder atender ás necesidades dos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos deste tipo funcional, cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 19. Catro da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2021, á Xunta de Goberno, **ACORDA:***

1º.- Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal de Técnico/a Superior en Protocolo, grupo A – subgrupo A1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou, no seu caso, polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal, con carácter temporal, para prestar servizos na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados), aprobadas na Xunta de Goberno de 13 de marzo de 2020, publicadas no BOP número 079 de 6 de abril de 2020 e na Xunta de Goberno de 10 de xullo de 2020 publicadas no BOP número 161 de 15 de xullo de 2020, así como na web corporativa www.deputacionlugo.gal, apartado emprego público(RRHH)-selección temporal.

3º.- Aprobar as bases específicas, que complementarán as bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º.- Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNHA LISTAXE DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PRAZAS/POSTOS/EMPREGOS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTOCOLO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓNS
TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTOCOLO	A	A1	Servizo de Protocolo e Relacións Institucionais. Ás distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

O presente documento estará exposto no Taboeiro de Anuncios desta Deputación desde o día **29 ENE. 2021** ata o día **15 FEB. 2021**
O XEFE DA UNIDADE PORTERÍA E VIXIANCIA

3. COMETIDO FUNCIONAL

En canto ao contido funcional da praza/posto/emprego que se convoca será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, na 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 QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Grao en protocolo e organización de eventos ou equivalentes.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

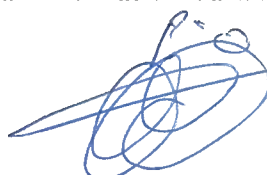
1. A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración Pública. O Poder Xudicial.
2. A organización Territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.
3. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciais.
4. O Dereito Administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos.
5. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.
6. Os interesados. Dereitos dos cidadáns nas súas relación coas administración públicas. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.
7. Os contratos do sector público. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
8. As Facendas Locais. Os tributos locais. As Ordenanzas Fiscais: procedemento de elaboración e aprobación.
9. O persoal ao servizo da administración local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

1. Protocolo, Ceremonial e Etiqueta. Concepto e evolución histórica.
2. As bandeiras: normativa. Uso e diferentes tipos de ordenación. A bandeira de España, a bandeira de Galicia e a bandeira da provincia de Lugo. Descrición.
3. Os himnos: o himno de España e o Himno de Galicia. Utilización. Os escudo: o escudo de España, o escudo de Galicia e o escudo da provincia de Lugo. Descrición.
4. Os tratamentos honoríficos en España. Tipos. Tratamentos reais e nobiliarios. Tratamentos para condecoracións. Tratamentos para autoridades civís, militares, eclesiásticas e diplomáticas.
5. Dereito premial: Distincións das Comunidades Autónomas, das corporacións locais e provinciais. Nomeamentos honoríficos e condecoracións. Tramitación do expediente.
6. A imaxe corporativa. Concepto e relevancia. A formación da imaxe institucional. Uso e aplicacións. O patrocinio e o mecenado.
7. As precedencias oficiais do Estado: o Real Decreto de precedencias. Conceptos clave. A precedencia nos actos públicos oficiais no Estado,
8. A Coroa española. A familia Real e a familia do Rei. Procedencia da Coroa. Honras á Coroa e as relacións coa Coroa.

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 29 ENX. 2021
ata o día 15 FEB. 2021
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

9. O Poder Lexislativo: As Cortes Xerais. Os órganos das Cámaras. Protocolo e Cerimonial Parlamentario: Precedencia, tratamentos e honras. Solemne sesión de apertura da lexislatura.
10. O Poder Executivo: O Goberno. Os seus membros e órganos territoriais. Protocolo no Goberno: tratamentos e honras.
11. O Poder Xudicial: Órganos de goberno do Poder Xudicial. Protocolo xudicial: precedencia, tratamentos e honras. A inauguración do ano xudicial.
12. O protocolo diplomático e sistema de precedencias. O cerimonial diplomático.
13. Precedencias das Comunidades Autónomas. Orde das autonomías. Tratamentos. Orde das Asembleas Lexislativas.
14. O protocolo na Comunidade Autónoma Galega. Principios xerais. Normas de aplicación. O decreto de precedencias da Comunidade autónoma de Galicia.
15. Precedencias nas Corporacións Locais. Tratamentos, ordenamento. A constitución dunha Corporación provincial e Municipal. A toma de posesión do Presidente.
16. A Provincia de Lugo. Xeografía. As distintas zonas territoriais e as súas peculiaridades. A poboación e a súa distribución
17. A sede da Deputación provincial de Lugo. Historia. Valor artístico e arquitectónico. Outros edificios de interese.
18. A Deputación provincial de Lugo. Organización conforme ao Regulamento Orgánico da mesma.
19. Outros aspectos do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30 de xuño de 2020 (publicado do BOP núm. 202, do 3.09.2020). Estatuto dos membros da Corporación. Funcionamento dos órganos colexiados.
20. O Regulamento de honras e distincións da Deputación de Lugo (BOP nº 289, 19.12.2006)
21. Clases de actos. Actos públicos e actos privados. O protocolo nos actos públicos oficiais. Clases de actos públicos oficiais.
22. A xestión dos actos institucionais corporativos. Planificación, deseño e creación de proxectos protocolarios. Recepcións e visitas institucionais de autoridades, tomas de posesión, congresos, ceremonial de exequias, banquetes, presentacións, inauguracións, clausuras rodas de prensa.
23. A presidencia e as súas responsabilidades. Quen preside?. Quen pode estar na presidencia?. Presidencia de pé e presidencias de mesa. Presidencias dobres. Presidencias fixas. A cesión da presidencia.
24. Os invitados. Formas de determinar a precedencia dos invitados. Forma de indicar o protocolo. O invitado de honra: quen pode ser e o seu lugar en diferentes actos. Consortes e acompañantes nun acto protocolario.
25. A atención das autoridades nun acto protocolario. Ordenación. Ordenación e trato das non autoridades.
26. A seguridade integral no protocolo.
27. Documentación dos actos públicos. O reflexo documental dos actos. A documentación do protocolo.
28. As relacións Protocolo e medios de comunicación . Criterios de coordinación.
29. Función, tarefas e prácticas nun departamento de protocolo na Administración local.. Documentos da Oficina de Protocolo: a carta, o saúdo, a invitación e outros.
30. Relacións con outros departamento. A comunicación interna. Medios de acción. Os acontecementos interiores e a política de comunicación.
31. Teoría das Relacións Públicas. Definicións e diferenzas do actos. A documentación do protocolo.
32. Teoría das Relacións Públicas. Definicións e diferenzas co Protocolo. Funcións das RR.PP. As fases das RR.PP. Estratexias. As RR.PP. no Goberno Local.
33. O protocolo social. Normas de etiqueta e usos sociais. Normas xerais e comportamento: O saúdo e as presentacións.
34. Protección de datos. Os tratamentos honoríficos en España. Tipos. Tratamentos reais e nobiliarios. Tratamentos para condecoracións. Tratamentos para autoridades civís, militares, eclesiásticas e diplomáticas.
35. Dereito premial: Distincións das Comunidades Autónomas, das corporacións locais e provinciais. Nomeamentos honoríficos e condecoracións. Tramitación do expediente.
36. A imaxe corporativa. Concepto e relevancia. A formación da imaxe institucional e as súas aplicacións. O patrocinio e o mecenado.



O presente documento estará
exposto no Tabuleiro de
Anuncios desta Deputación
Institucional a partir do día
15 FEB 2021
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA