



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS DOS PROCESOS SELECTIVOS DE TÉCNICO SUPERIOR EN ARQUIVÍSTICA, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPREGO, TÉCNICO DE XESTIÓN MEDIO AMBIENTAL, ENXEÑEIRO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, INCLUÍDAS EN OFERTAS DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día 19 de outubro de 2018 adoptou o seguinte acordo:

1º.- **Aprobar** as Bases Específicas que rexerán os procedementos selectivos mediante o sistema de concurso - oposición libre, para a provisión definitiva das seguintes prazas:

Grupo e Subgrupo	Clasificación	Nº Vacantes	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN
			Nº POSTO	
A/ A1	Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Técnicos Superiores.	1	868	Técnico/a Superior en Arquivística
			1346	
A/ A1	Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Técnicos Superiores.	1	867	Psicólogo/a
			1344	
A/A2	Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Técnicos Medios	1	880	Técnico/a de Información Profesional para Demandantes de Empleo
			1424	
A/ A2	Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Técnicos Medios	1	855	Técnico/a de Xestión Medio Ambiental
			1339	
A/ A2	Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Técnicos Medios	1	854	Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas.
			1338	

Con respecto ás Bases Xerais que rexerán neste procedemento selectivos estarase ás aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 29 de setembro de 2017 (publicadas no BOP núm. 241, 20/10/2017).

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas correspondentes probas selectivas

3º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo; e, concretamente, a publicación da presente convocatoria e das bases específicas no Boletín Oficial da Provincia, enviando extracto da convocatoria ao DOG e BOE.

O SECRETARIO XERAL.- Manuel Castiñeira Castiñeira.

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “TÉCNICO/A SUPERIOR EN ARQUIVÍSTICA”, REXÍME FUNCIONARIAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2016.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “TÉCNICO/A SUPERIOR EN ARQUIVÍSTICA”, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2016, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos das persoas aspirantes, tamén a experiencia e a formación complementaria, relacionadas co contido funcional da praza, garantindo así un mellor desempeño das funcións atribuídas, reducindo o tempo de adaptación e pleno exercicio da praza e do posto.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

As prazas que se convocan serán as seguintes:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
1	Técnico/a Superior en Arquivística	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Superior.	XERAL	A / A1

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Deputación provincial en calquera dos servizos desta.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este. En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	TÉCNICO/A SUPERIOR EN ARQUIVÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Grado Universitario en Información e Documentación. • Grado Universitario en Xestión da documentación, Bibliotecas e Arquivos. • Licenciatura en Xestión Documental e Arquivista. • Grado Universitario ou Licenciatura en Humanidades. • Grado Universitario ou Licenciatura de Historia

5.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 50 puntos)

5.1.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección, na fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

5.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

- a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.
- b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.
- c) Nun exercicio tipo test dun máximo de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

5.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de CATRO temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I.
- 1 tema do Bloque II.
- 1 tema do Bloque III.
- 1 tema do Bloque IV.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 180 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

5.1.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos de traballo que se convocan.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

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

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5.1.4.- CUARTO EXERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

"... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

6. FASE DE CONCURSO (TOTAL 30 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

6.1. - BAREMO DE MÉRITOS

6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 16 puntos:

a) Desempeñar ou ter desempeñado o a praza/posto/emprego que se convoca, ou realizar as funcións desta, na Administración Pública, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo, na condición de funcionario ou contratado laboral.

No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.125 puntos por mes.

Se a praza/posto/emprego se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

Ao estar a praza convocada clasificada dentro da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, regulada no artigo 167 e seguintes do RDL 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, entenderase por praza/posto/emprego similar, a efectos de valorar a dita experiencia como mérito, cando o tempo de traballo que se pretenda sexa puntuado fose desempeñado na dita escala; ou de ser o desempeño en réxime laboral, lle correspondese clasificarse nesta Escala e Subescala, por ser pertencente á mesma rama ou especialidade do título esixido para acceder a este procedemento selectivo.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades do Sector Público, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.050 puntos por mes.

c) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades Privadas, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.040 puntos por mes.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

Cando a experiencia que se pretende acreditar derivara de servizos prestados a unha Administración Pública, organismo autónomo dependente desta ou outras entidades do Sector Público que se rexan por normas de dereito administrativo, a experiencia poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 16 puntos.

6.1.B) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 14 puntos, segundo os seguintes criterios:

6.1.B.1) Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior a esixida para acceder a praza que se convoca, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Master Oficial: 3 puntos
- Licenciatura: 1,5
- Grao: 1,5
- Diplomatura: 0,75
- Técnico Superior de Formación Profesional: 0, 50

- Bacharelato: 0,40

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño da praza/posto incrementárase a valoración en 1 punto.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para acceder a praza que se convoca.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 4 puntos.

6.1.B.2) Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

6.1.B.3) Publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas de titulacións moi relevantes, sempre que non se puntúe a titulación.

As publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas moi relevantes sempre que non se puntúe a titulación valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto que se convoca, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total neste subapartado non poderá superar 2 puntos.

6.1.B. 4) Idioma Galego

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, conforme aos seguintes criterios:

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido nas bases específicas correspondentes a cada praza
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior.
- No suposto de aportar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará o de nivel superior.

Criterios de puntuación:

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
	Plan novo	Plan vello			
A1	1º Curso do Nivel Básico	1º Curso do Ciclo Elemental			0,10
A2	Certificado de Nivel Básico (1º e 2º Curso Nivel Básico)	1º e 2º Curso Ciclo Elemental	CELGA 1		0,20
B1	Certificado Nivel Intermedio (1º e 2º Curso Nivel Intermedio)	3º Curso de Ciclo Elemental ou Certificado de Ciclo Elemental	CELGA 2		0,40
B2	Certificado Nivel Avanzado (1º e 2º Curso Nivel Avanzado)	1º e 2º Curso Ciclo Superior ou Certificado de Aptitude	CELGA 3	Curso de Iniciación de lingua galega.	0,60
C1			CELGA 4	Curso de perfeccionamento de lingua galega.	0,80

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
C2			CELGA 5	-Licenciatura en Filloxía Galega ou Filloxía Hispánica (subsección de galego-portugués). -Grao en Lingua e Literatura Galega, en estudos de Galego e Español e en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios.	1,00
CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS					Puntuación
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez					0,90
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez					0,95

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

6.1.B.5) Idiomas comunitarios ou extracomunitarios.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios ou extracomunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións da praza/posto que se convoca, segundo o nivel de formación que corresponda:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1,00

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

7.- PROGRAMA DE ACCESO.

7.1.- MATERIAS COMÚNS.

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
- 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 3.- A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
- 4.- O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.
- 5.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
- 6.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
- 7.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
- 8.- A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
- 9.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.
- 10.- A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais ; organización complementaria.
- 11.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- 12.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.
- 13.- As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
- 14.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
- 15.- A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 16.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.
- 17.- Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
- 18.- A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 170 do 26/07/2018).

7.2.- MATERIA ESPECÍFICAS.

BLOQUE I:

TEMARIO

- 1.- Concepto de Arquivística: Definición, fins, obxecto de acción e metodoloxía.
- 2.- A delimitación da arquivística como ciencia. Problemas terminolóxicos.
- 3.- Principios teóricos da arquivística: o principio de procedencia e respecto á orde orixinal.
- 4.- As ciencias da información: Arquivística, Biblioteconomía e Documentación.
- 5.- A Arquivística en relación con outras disciplinas: Paleografía, diplomática, cronoloxía, historia, dereito, tecnoloxías da información e lingüística.
- 6.- O arquivo: Concepto e funcións. Clasificación dos arquivos segundo o tipo de dereito ó que se adscribe o organismo produtor, segundo o seu ciclo vital e segundo a súa actividade.

- 7.- As orixes dos arquivos como centros de custodia de documentos.
- 8.- Os arquivos de xestión: planificación, grupos xenéricos de documentos, obxectivos e organización.
- 9.- Os arquivos centrais-administrativos: Definición, obxectivos e funcións.
- 10.- Os arquivos intermedios. Relación entre o ciclo vital dos documentos e xestión de documentos. Tipos de arquivos intermedios en España.
- 11.- Os arquivos históricos. Tipoloxía de arquivos históricos en España. Obxectivos e funcións.
- 12.- Planificación de arquivos históricos: ubicación e tendencias construtivas. Recursos humanos. Medios técnicos e tecnolóxicos aplicados ao tratamento arquivístico dos fondos e á xestión de servizos.
- 13.- O documento de arquivo: definición e razón polas que se producen e conservan os documentos de arquivo. Maneiras de clasificar os documentos. Caracteres e elementos. Tipoloxía documental no contexto de produción. Valores dos documentos.
- 14.- O expediente administrativo: definición, partes e tramitación. A organización do expediente administrativo.
- 15.- As transferencias e o control da documentación: os ingresos dos documentos. Tipos de ingresos. As transferencias e as súas modalidades. Procedemento e planificación das transferencias. A folla de remisión. Formas ordinarias e extraordinarias da saída de documentos.
- 16.- A clasificación: definición de cadro de clasificación. Principios, modelos e estrutura. Elaboración e aplicación do cadro de clasificación.
- 17.- Xestión de fondos documentais: identificación, descrición, valoración e selección.
- 18.- A ordenación de documentos: concepto e sistemas de ordenación. A instalación física dos documentos nun arquivo: colectores de documentos e as súas características. Elementos auxiliares para a organización de documentos e mobiliario.

BLOQUE II:

TEMARIO

- 19.- A xestión de documentos nas organizacións: fins da xestión de documentos. Caracteres do Sistema de Xestión de Documentos. Caracteres do plan de xestión de documentos.
- 20.- A normalización nos arquivos: vantaxes da normalización nos arquivos. Organismos implicados na elaboración das normas arquivísticas.
- 21.- A normalización na xestión de documentos: A Norma UNE ISO 15489. Características da norma e Partes. Deseño e implementación do sistema de xestión de documentos.
- 22.- A descrición arquivística. Representacións arquivísticas tradicionais. Os instrumentos de descrición arquivística: Guías, inventarios, catálogos e índices.
- 23.- Fundamentos das normas de descrición arquivística. Principales normas de descrición arquivística.
- 24.- A norma ISAD (G): antecedentes e definición da norma, características, regras para a descrición multinivel, estrutura e elementos que a compoñen.
- 25.- Norma galega de descrición arquivística (NOGADA): alcance e obxecto. Estrutura de NOGADA.
- 26.- A descrición arquivística codificada (EAD): definición, obxecto de codificación da norma, principios xerais e partes dun documento EAD.
- 27.- A transformación dixital, e-administración e xestión documental nas novas leis do Procedemento Administrativo e Réxime Xurídico no Sector Público.
- 28.- A Arquivística e as novas tecnoloxías: As TIC como ámbito de acción da arquivística. A interoperabilidade. NTI e ENI: definición e obxectivos.
- 29.- As redes telemáticas de comunicación: concepto. Os documentos hipermedia: as súas características, tipoloxía e utilidade.
- 30.- A administración electrónica: definición, antecedentes e vantaxes. O arquivo electrónico de documentos. Referencias lexislativas, xestión do arquivo electrónico.
- 31.- Definición e principais características do expediente electrónico. A firma electrónica. O certificado electrónico.
- 32.- Os documentos electrónicos: definición e características. Tipos de documentos electrónicos. Produción e política de xestión de documentos electrónicos.
- 33.- A conservación nos documentos electrónicos: O arquivo dixital. Compoñentes funcionais do arquivo dixital Principios de preservación. O modelo OAIS.

34.- Plan de dixitalización: finalidade da dixitalización nos arquivos e nocións básicas. Obxectivos e xustificación do plan de dixitalización nos centros arquivísticos. Criterios de selección do material obxecto de dixitalización.

35.- Os metadatos: concepto, razóns para a súa implementación e tipo.

36.- As linguaxes de indexación: definición. Etapas da indexación adaptadas á documentación. As linguaxes libres e controladas.

BLOQUE III:

TEMARIO

37.- As bases de datos: Base de datos versus sistema de xestión de Base de Datos. Definicións teóricas e descritivas do concepto base de datos. Características das base de datos e a súa tipoloxía.

38.- Recursos arquivísticos na Rede (WWW).

39.- As fontes de información: definición e tipoloxía principal. A investigación histórica e as fontes bibliográficas.

40.- A Lei 16/1985, de 25 de xuño de Patrimonio Histórico Español. Antecedentes, estrutura e contido do título VII de dita lei.

41.- Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal: obxecto e ámbito de aplicación de dita lei. Principios da protección de datos. A Axencia de Protección de Datos: natureza e réxime xurídico.

42.- Acceso ós arquivos e á información pública: Lexislación Estatal pola que se rexe.

43.- As asociacións de arquivistas: historia das asociacións profesionais de arquivistas. Tipoloxía das asociacións. Obxectivos e metas.

44.- Os Arquivos e os dereitos humanos: Arquivos e centros de memoria. Organización, tratamento e preservación.

45.- Lei da Memoria Histórica Española: Creación do Centro Documental da Memoria Histórica e Arquivo Xeral da Guerra Civil. Adquisición e protección de documentos sobre a Guerra Civil e a Ditadura.

46.- O persoal dos arquivos. Criterios formativos e código deontolóxico.

47.- Historia dos soportes documentais: dende a taboíña da arxila ó papel.

48.- Historia do papel: a invención do papel, método de fabricación tradicional, cambios na fabricación do papel a partir do século XVIII.

49.- As tintas: compoñentes e tipos de tintas. Os selos: elementos e materiais que os compoñen.

50.- Os soportes fotográficos: O vidro, o papel fotográfico e os plásticos.

51.- Os soportes magnéticos: soportes ou base plástica, as emulsións, os pigmentos magnéticos. Os soportes ópticos: tipos e metodoloxía de gravación.

52.- Causas de deterioro do material documental: causas de deterioro exóxenas e endóxenas.

53.- Causas de deterioro do material fotográfico e dos soportes magnéticos e ópticos.

54.- A restauración documental: fases a seguir para un proceso de restauración de documentos.

55.- Desastres en centros documentais e arquivos: protección ante emerxencias en arquivos e centros documentais.

BLOQUE IV:

TEMARIO

56.- Plan de emerxencia para arquivos e centros documentais: planificación, protección, reacción e recuperación.

57.- A protección das obras documentais nun arquivo: características do edificio e mobiliario.

58.- A protección directa das obras documentais: materiais, protección de libros, documentos, obras de gran formato, fotografías e sistemas ópticos e magnéticos.

59.- Os arquivos e o seu mercado: características específicas do mercado de arquivos. Definición dos segmentos do mercado.

60.- O servizo pedagóxico no arquivo. Actividades pedagóxicas: visitas ó arquivo, obradoiros. Materiais e produtos pedagóxicos.

61.- Exposición do material documental: a montaxe dunha exposición temporal.

62.- Organismos internacionais. O Consello Internacional de Arquivos (CIA): funcións e organización. A UNESCO: áreas de acción e organización. A UNESCO e os arquivos.

- 63.- A xestión de documentos na comisión europea. O proxecto E- Domec: obxectivos e niveis de desenvolvemento de traballo.
- 64.- O Sistema español de arquivos: Órganos e centros.
- 65.- Os arquivos públicos e privados en Galicia. O censo de arquivos e patrimonio documental de Galicia.
- 66.- O sistema de arquivo de Galicia: definición e estrutura do sistema. O sistema de arquivos da Xunta de Galicia
- 67.- Os arquivos das deputacións: funcións e competencias.
- 68.- Regulamento de arquivo da Deputación Xeral de Lugo.
- 69.- Os arquivos no Réxime Franquista: política de arquivos durante a época franquista. A política de incautación de arquivos.
- 70.- Os arquivos militares: definición, antecedentes históricos e réxime xurídico. Composición do sistema arquivístico militar. Competencias dos arquivos militares.
- 71.- Os arquivos eclesiásticos: concepto, funcións e réxime xurídico.
- 72.- Os arquivos familiares e económicos: definición, tipos e principais características.
- O SECRETARIO XERAL.- Manuel Castiñeira Castiñeira.

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “PSICÓLOGO/A”, REXÍME FUNCIONARIAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2017.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “PSICÓLOGO/A”, correspondente á Oferta Empleo Público do ano 2017, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, de acordo co previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

As prazas que se convocan serán as seguintes:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
1	PSICÓLOGO/A	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Superior.	XERAL	A / A1

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Deputación provincial en calquera dos servizos desta.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este. En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	PSICÓLOGO/A	<ul style="list-style-type: none"> • GRADUADO/A OU LICENCIADO/A EN PSICOLOXÍA • LICENCIADO/A EN FILOSOFÍA E CIENCIAS DA EDUCACIÓN, SECCIÓN OU RAMA DE PSICOLOXÍA. • LICENCIADO/A EN FILOSOFÍA E LETRAS, SECCIÓN OU RAMA DE PSICOLOXÍA. • TITULACIÓN ACADÉMICAS EQUIVALENTES ÁS DESCRITAS NOS APARTADOS ANTERIORES

5.- FASE DE OPOSICIÓN: (Total 50 puntos):

5.1.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

5.1.1- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

- a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.
- b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.
- c) Nun exercicio tipo test dun máximo de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

5.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de CATRO temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I. (01-18)
- 1 tema do Bloque II. (19-36)
- 1 tema do Bloque III. (37-54)
- 1 tema do Bloque IV. (55-72)

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 180 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

5.1.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos de traballo que se convocan.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

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

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5.1.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

“... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

6. FASE DE CONCURSO (TOTAL 30 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

6.1. - BAREMO DE MÉRITOS

6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 16 puntos:

a) Desempeñar ou ter desempeñado o a praza/posto/emprego que se convoca, ou realizar as funcións desta, na Administración Pública, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo, na condición de funcionario ou contratado laboral.

No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.125 puntos por mes.

Se a praza/posto/emprego se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

Ao estar a praza convocada clasificada dentro da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, regulada no artigo 167 e seguintes do RDL 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, entenderase por praza/posto/emprego similar, a efectos de valorar a dita experiencia como mérito, cando o tempo de traballo que se pretenda sexa puntuado fose desempeñado na dita escala; ou de ser o desempeño en réxime laboral, lle correspondese clasificarse nesta Escala e Subescala, por ser pertencente á mesma rama ou especialidade do título esixido para acceder a este procedemento selectivo.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades do Sector Público, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.050 puntos por mes.

c) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades Privadas, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.040 puntos por mes.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

Cando a experiencia que se pretende acreditar derivara de servizos prestados a unha Administración Pública, organismo autónomo dependente desta ou outras entidades do Sector Público que se rexan por normas de dereito administrativo, a experiencia poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a

praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 16 puntos.

6.1.B) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 14 puntos, segundo os seguintes criterios:

6.1.B.1) Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior a esixida para acceder a praza que se convoca, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Master Oficial: 3 puntos
- Licenciatura: 1,5
- Grao: 1,5
- Diplomatura: 0,75
- Técnico Superior de Formación Profesional: 0, 50
- Bacharelato: 0,40

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño da praza/posto incrementarase a valoración en 1 punto.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para acceder a praza que se convoca.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 4 puntos.

6.1.B.2) Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

6.1.B.3) Publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas de titulacións moi relevantes, sempre que non se puntúe a titulación.

As publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas moi relevantes sempre que non se puntúe a titulación valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto que se convoca, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total neste subapartado non poderá superar 2 puntos.

6.1.B. 4) Idioma Galego

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, conforme aos seguintes criterios:

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido nas bases específicas correspondentes a cada praza
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior.
- No suposto de aportar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará o de nivel superior.

Criterios de puntuación:

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
	Plan novo	Plan vello			
A1	1º Curso do Nivel Básico	1º Curso do Ciclo Elemental			0,10
A2	Certificado de Nivel Básico (1º e 2º Curso Nivel Básico)	1º e 2º Curso Ciclo Elemental	CELGA 1		0,20
B1	Certificado Nivel Intermedio (1º e 2º Curso Nivel Intermedio)	3º Curso de Ciclo Elemental ou Certificado de Ciclo Elemental	CELGA 2		0,40
B2	Certificado Nivel Avanzado (1º e 2º Curso Nivel Avanzado)	1º e 2º Curso Ciclo Superior ou Certificado de Aptitude	CELGA 3	Curso de Iniciación de lingua galega.	0,60
C1			CELGA 4	Curso de perfeccionamento de lingua galega.	0,80

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
C2			CELGA 5	-Licenciatura en Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección de galego-portugués). -Grao en Lingua e Literatura Galega, en estudos de Galego e Español e en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios.	1,00

CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS	Puntuación
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,90
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,95

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

6.1.B.5) Idiomas comunitarios ou extracomunitarios.

O coñecemento de idiomas comunitarios ou extracomunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións da praza/posto que se convoca, segundo o nivel de formación que corresponda:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60

C1	0,80
C2	1,00

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

7.- PROGRAMA DE ACCESO.

7.1.- MATERIAS COMÚNS.

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
- 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 3.- A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
- 4.- O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.
- 5.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
- 6.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
- 7.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
- 8.- A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
- 9.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.
- 10.- A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais ; organización complementaria.
- 11.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- 12.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.
- 13.- As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
- 14.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
- 15.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.
- 16.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.
- 17.- Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
- 18.- A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

7.2.- MATERIA ESPECÍFICAS.

BLOQUE I:

TEMARIO

- 1.- A orientación psicoanalítica, dende Freud ata os recentes representantes da teoría psicoanalítica.
- 2.- A Escola de orientación cognitiva, a escola de Gestalt.
- 3.- O conductismo: teorías do intercambio social. Variantes principais. Homans. Thibaut e Kelley. A teoría da equidade. A teoría dos recursos. Teoría da obrigación de Greeberg. O interaccionismo simbólico: supostos básicos e métodos de ineraccionismo simbólico. Modalidades de interaccionismo simbólico.
- 4.- Teoría da atribución e actitudes. A cognición social. A atribución causal. Erros e sesgos da atribución causal.

- 5.- Actitudes: estrutura, efectos sobre a conduta e estratexias de cambio. Características estruturais das actitudes e función. Efectos sobre a conduta. Factores de adquisición e de modificación das actitudes.
- 6.- O grupo e a dinámica grupal. Tipos. A dinámica de grupos. Técnicas grupais e a súa aplicación. A atracción interpersonal: Modelos teóricos. O poder social: concepto. Teorías sobre o control psicolóxico: a reactancia psicolóxica.
- 7.- A impulsividade e conduta agresiva. O modelo de cálculo emocional. A agresión como instinto. Avaliación e tratamento. A conduta de axuda: axuda impulsiva e emerxencias.
- 8.- As técnicas de modificación de condutas e terapias conductual.
- 9.- As habilidades de competencias sociais e asertividade.
- 10.- As habilidades de autocontrol e manexo do estrés.
- 11.- A entrevista. Concepto, características e tipos. A entrevista como técnica de diagnose e intervención psicosocial: modelos teóricos e distintos tipos de entrevista.
- 12.- O procedementos e instrumentos de avaliación psicolóxica.
- 13.- A terapia cognitiva e cognitivo- conductual.
- 14.- A personalidade e trastornos da personalidade.
- 15.- As habilidades de intelixencia emocional.
- 16.- A neuropsicoloxía: Funcións do S.N.C. na organización da conduta. Procesos cognitivos básicos: percepción, atención e memoria.
- 17.- Os modelos teóricos explicativos e de intervención en psicoloxía.
- 18.- A metodoloxía e deseños de investigación en Psicoloxía.

BLOQUE II:

TEMARIO

- 19.- A constitución histórica da psicoloxía social e das organizacións: concepto, temática e intervención profesional.
- 20.- A psicoterapia de incremento motivacional: principios e estratexias.
- 21.- As técnicas e procedementos de intervención terapéutica grupal e individual.
- 22.- Os trastornos afectivos: clínica, diagnose e tratamento.
- 23.- O trastorno de ansiedade: clínica, diagnose e tratamento.
- 24.- O trastorno obsesivo compulsivo: clínica, diagnose e tratamento.
- 25.- Os trastornos aditivos. A súa abordaxe: alcol, cocaína, cannabis, drogas de síntese, hipnosedantes, tabaco, sexo,
- 26.- Outros trastornos: bipolar, do sono, fobias: clínica, diagnose e tratamento.
- 27.- O mobbing ou acoso laboral no traballo. O estrés laboral e Burnout: definición, avaliación, prevención e intervención.
- 28.- A depresión: características, instrumentos de avaliación e tratamentos psicolóxicos eficaces.
- 29.- A integración de persoas con discapacidade intelectual.
- 30.- A motivación e satisfacción laboral. Principais teorías e conceptos, psicoloxía organizacional positiva.
- 31.- O adestramento en habilidades sociais: conceptos, modelos explicativos e procedemento.
- 32.- As técnicas de autocontrol: bases teóricas e experimentais.
- 33.- A resolución de problemas: bases teóricas e experimentais, principais técnicas.
- 34.- Estrutura e procesos de grupo: estrutura e rendemento de grupo. Rendemento individual en presenza de outros. Rendemento de grupos interactivos. Redución das motivación grupal.
- 35.- Liderado. O rol de liderado. Continxencia de conduta e situación: o modelo de Fiedler. Liderado transaccional e liderado transformacional. Estilos de liderado democrático versus autocrático. Influencia social e toma de decisións. Conformidade e influencia.
- 36.- Liderado. Modelos integradores. O liderado carismático. A teoría de liderado carismático de House. O liderado transformacional. Modelo de la complexidade de liderado: modelo *leaderplex*.

BLOQUE III:**TEMARIO**

- 37.- relación entre marco organizativo e recursos humanos: os recursos humanos nas organizacións. O entorno estratéxico das organizacións: 'entender o noso mundo'. As organizacións do século XXI: cambio e contexto, nunha análise comparada. O capital humano nas organizacións do século XXI: orientación estratéxica.
- 38.- A dimensión psicosocial do comportamento laboral nas organizacións. O estudio da motivación laboral: definición e compoñentes do comportamento organizacional: Modelos de comportamento organizacional. Motivación laboral. Modelo de necesidades de Maslow. Modelo de Alderfer. Modelo das tres necesidades de D. McLelland. Modelo motivacional e satisfacción laboral en base ás necesidades de Hixiene: o esquema de Herzberg.
- 39.- A motivación como variable de supervisión. O modelo de supervisión de McGregor. A rexilla de estilo xerencial (Blake e Mouton). O modelo de autoimplementación de Korman. O modelo de camiño- meta de R. House. Teoría de modificación de conduta. Teoría do establecemento de metas de Locke. Modelo de equidade de J.S. Adams. Teoría continxente de motivación (V. Vroom). Teoría das expectativas de Porter e Lawler. A motivación como variable cultural da organización.
- 40.- Concepto e aproximacións ás novas tecnoloxías. Perspectivas teóricas sobre tecnoloxía e sociedade: a perspectiva determinista. A perspectiva crítico-dialéctica. A orientación hermenéutica-pluralista. desenvolvemento tecnolóxico e emprego.
- 41.- Organizacións e desenvolvemento tecnolóxico: a resistencia ao cambio tecnolóxico: efectos do cambio tecnolóxico. Habilidades, roles, actitudes, innovación tecnolóxica e demandas para o desempeño laboral. A construción dun modelo de integración e xestión estratéxica do cambio tecnolóxico: entre a eficiencia e o compromiso dos empregados.
- 42.- O desenvolvemento profesional das persoas. Características organizativas que inflúen no desenvolvemento profesional do persoal dunha organización. Sistemas de desenvolvemento profesional dos empregados públicos.
- 43.- Claves estratéxicas do desenvolvemento profesional. A avaliación continua como instrumento de desenvolvemento profesional. Factores sociais que condicionan o desenvolvemento profesional.
- 44.- Clima e ambiente nas organizacións. Definición de clima organizacional. Dimensións do clima organizacional. O clima organizacional como percepción compartida. Clima organizativo e ambiente laboral: os programas de calidade de vida no traballo. Medio ambiente físico. Clima organizativo, contexto ambiental e estrés laboral. Variables ambientais. A resposta das persoas: estratexias de afrontamento. Os resultados da experiencia de estrés. As consecuencias do estrés.
- 45.- A negociación: concepto e natureza da negociación. A análise do conflito. Desenvolvemento do proceso da negociación. Fases do modelo de desenvolvemento procesual. Etapas da negociación: exposición conceptual. Mediación e negociación colectiva.
- 46.- A xestión da formación e desenvolvemento nas organizacións: Na planificación dos recursos humanos. Na análise do posto de traballo. Na avaliación do desempeño. Na selección de recursos humanos. Na integración e planificación da carreira profesional.
- 47.- A planificación das necesidades de formación. Métodos e técnicas de formación. Principios metodolóxicos da formación nas organizacións. As principais técnicas de formación.
- 48.- Elaboración e desenvolvemento de plans de formación nas organizacións. Fases do proceso. Modalidades de formación e peculiaridades organizativas. Deseño de accións formativas. Selección de formadores e de alumnos.
- 49.- Avaliación e transferencia da formación nas organizacións: tipoloxías e indicadores de avaliación de proceso e de resultados. A avaliación da transferencia. Auditoría da formación.
- 50.- O desenvolvemento profesional nas organizacións. Características organizativas que inflúen no desenvolvemento profesional. Claves estratéxicas do desenvolvemento profesional. Factores sociais que condicionan o desenvolvemento
- 51.- A planificación e xestión dos recursos humanos nas administracións públicas. A selección de persoal. A oferta de emprego público. Plans de Emprego.
- 52.- Os sistemas de desenvolvemento profesional dos empregados públicos no EBEP e na LEPE. A provisión de postos de traballo. A promoción profesional. Tipos de carreira.
- 53.- Os sistemas de remuneración dos empregados públicos. Normativa de aplicación para a determinación da estrutura retributiva.
- 54.- A seguridade social do persoal ao servizo das administracións públicas locais: réxime xeral. Normativa de aplicación: cotizacións, continxencias cubertas e prestacións.

BLOQUE IV:**TEMARIO**

- 55.- Sistemas para a selección de persoal: bases de convocatoria e procedemento para a selección do persoal funcionario. A oferta pública de emprego. A promoción Interna.
- 56.- Sistemas para a selección de persoal laboral. A selección de persoal temporal.
- 57.- A organización e clasificación do persoal nas administracións públicas. Instrumentos de organización: O cadro de persoal e a Relación de Postos de Traballo. Análise, descrición e valoración de postos de traballo.
- 58.- A política de retribucións nas entidades locais. Marco normativo. Conceptos retributivos: estrutura retributiva.
- 59.- A representación do persoal ao servizo das entidades locais. Marco normativo. Órganos de representación dos funcionarios: xuntas e delegados de persoal. Procedemento electoral.
- 60.- A representación do persoal laboral. Comités de empresa e delegados de persoal. Procedemento electoral. A regulación do Estatuto dos Traballadores.
- 61.- A representación sindical nas entidades locais. Fundamento constitucional e lexislativo. As seccións sindicais.
- 62.- A negociación colectiva nas administracións públicas. Marco normativo: estrutura da negociación colectiva. Procedemento de negociación. Lexitimación e contido.
- 63.- A prevención de riscos laborais: conceptos básicos. Normativa española e comunitaria. Outras disposicións.
- 64.- A análise dos factores de risco laboral: físicos, químicos, biolóxicos e organizativos. Á súa incidencia na saúde.
- 65.- O accidente de traballo. A orixe dos accidentes e a teoría da causalidade. Custes da siniestralidade laboral. A enfermidade profesional: concepto legal e a súa problemática. Clasificación. Principais enfermidades profesionais.
- 66.- As medidas de prevención e de protección dos riscos laborais: concepto, clases. Elaboración do mapa de riscos. Etapas da acción preventiva. Inspeccións de seguridade: metodoloxía. Fases e tipoloxía da investigación de accidentes. Control estatístico de accidentes.
- 67.- O factor humano e a súa relación coa prevención laboral. Actuacións preventivas en selección de persoal. A formación dos traballadores. Os equipos de protección individual e colectiva.
- 68.- A organización da prevención. Os servizos de prevención. Dereitos e obrigas de traballadores e empresarios en materia preventiva. Responsabilidades legais.
- 69.- A saúde laboral e novas tecnoloxías. Principais riscos que derivan destas. Novas patoloxías emerxentes. Medidas de prevención e protección ante as novas tecnoloxías.
- 70.- A saúde laboral e calidade de vida. Elementos que determinan o grao de satisfacción laboral. Medio ambiente e traballo. A protección medioambiental.
- 71.- Principais riscos e avaliación de factores psicosociais. Intervención e boas prácticas. Definición, factores de risco, avaliación e intervención en supostos de acoso, Burnout e mobbing. Intervención psicolóxica e primeiros auxilios psicolóxicos ante factores de risco psicosocial.
- 72.- Principios ergonómicos aplicables ao deseño do lugar de traballo. Riscos derivados das posicións de traballo e a súa prevención. Medidas preventivas.

O SECRETARIO XERAL.- Manuel Castiñeira Castiñeira.

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPREGO”, REXÍME FUNCIONARIAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2017.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPREGO”, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2017, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, de acordo co previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

As prazas que se convocan serán as seguintes:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
1	“TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPREGO”	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Medio.	XERAL	A / A2

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Deputación provincial en calquera dos servizos desta.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este. En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPREGO	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado/a Universitario/a na rama do coñecemento de Ciencias Sociais e Xurídicas (Relacións Laborais, Ciencias Empresariais, etc.) Titulacións equivalentes.

5.- FASE DE OPOSICIÓN : (TOTAL 50 puntos)

5.1.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

O procedemento de selección, na fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

5.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que atermos aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

5.1.2.- SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de TRES temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I. (01-16)
- 1 tema do Bloque II. (17-32)
- 1 tema do Bloque III. (33-48)

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 150 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

5.1.3.- TERCEIRO EJERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto de traballo que se convoca.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

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

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5.1.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

"... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

6. FASE DE CONCURSO (TOTAL 30 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

6.1. - BAREMO DE MÉRITOS

6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 16 puntos:

a) Desempeñar ou ter desempeñado o a praza/posto/emprego que se convoca, ou realizar as funcións desta, na Administración Pública, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo, na condición de funcionario ou contratado laboral.

No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.125 puntos por mes.

Se a praza/posto/emprego se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

Ao estar a praza convocada clasificada dentro da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, regulada no artigo 167 e seguintes do RDL 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, entenderase por praza/posto/emprego similar, a efectos de valorar a dita experiencia como mérito, cando o tempo de traballo que se pretenda sexa puntuado fose desempeñado na dita escala; ou de ser o desempeño en réxime laboral, lle correspondese clasificarse nesta Escala e Subescala, por ser pertencente á mesma rama ou especialidade do título esixido para acceder a este procedemento selectivo.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades do Sector Público, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.050 puntos por mes.

c) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades Privadas, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.040 puntos por mes.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredite o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

Cando a experiencia que se pretende acreditar derivara de servizos prestados a unha Administración Pública, organismo autónomo dependente desta ou outras entidades do Sector Público que se rexan por normas de dereito administrativo, a experiencia poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 16 puntos.

6.1.B) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 14 puntos, segundo os seguintes criterios:

6.1.B.1) Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior a esixida para acceder a praza que se convoca, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Master Oficial: 3 puntos
- Licenciatura: 1,5
- Grao: 1,5
- Diplomatura: 0,75
- Técnico Superior de Formación Profesional: 0,50
- Bacharelato: 0,40

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño da praza/posto incrementarase a valoración en 1 punto.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para acceder a praza que se convoca.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 4 puntos.

6.1.B.2) Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

6.1.B.3) Publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas de titulacións moi relevantes, sempre que non se puntúe a titulación.

As publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas moi relevantes sempre que non se puntúe a titulación valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto que se convoca, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total neste subapartado non poderá superar 2 puntos.

6.1.B. 4) Idioma Galego

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, conforme aos seguintes criterios:

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido nas bases específicas correspondentes a cada praza
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior.
- No suposto de aportar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará o de nivel superior.

Criterios de puntuación:

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA				
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais			Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS	
	Plan novo	Plan vello		
A1	1º Curso do Nivel Básico	1º Curso do Ciclo Elemental		0,10

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
A2	Certificado de Nivel Básico (1º e 2º Curso Nivel Básico)	1º e 2º Curso Ciclo Elemental	CELGA 1		0,20
B1	Certificado Nivel Intermedio (1º e 2º Curso Nivel Intermedio)	3º Curso de Ciclo Elemental ou Certificado de Ciclo Elemental	CELGA 2		0,40
B2	Certificado Nivel Avanzado (1º e 2º Curso Nivel Avanzado)	1º e 2º Curso Ciclo Superior ou Certificado de Aptitude	CELGA 3	Curso de Iniciación de lingua galega.	0,60
C1			CELGA 4	Curso perfeccionamento de lingua galega.	0,80

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais			Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación	
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
C2			CELGA 5	-Licenciatura en Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección de galego-portugués). -Grao en Lingua e Literatura Galega, en estudos de Galego e Español e en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios.	1,00

CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS	Puntuación
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,90
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,95

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

6.1.B.5) Idiomas comunitarios ou extracomunitarios.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios ou extracomunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións da praza/posto que se convoca, segundo o nivel de formación que corresponda:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,10
A2	0,20

B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1,00

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

7.- PROGRAMA DE ACCESO.

7.1.- MATERIAS COMÚNS.

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

3.- As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

4.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.

5.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.

6.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.

7.- A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais ; organización complementaria.

8.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

9.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.

10.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.

11.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

12.- A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

7.2.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I:

TEMARIO

1.- A orientación laboral: principios, fundamentos e necesidades. Funcións. Áreas e fases de intervención. Ámbito e destinatarios. Obxectivos, normativa reguladora, instrumentos e accións. Fases do proceso: captación e acceso ao servizo, acollida, recollida de información, intervención e finalización do proceso.

2.- O proceso de orientación para o emprego. Programación e planificación de accións. A entrevista de orientación.

3.- A intermediación do mercado de traballo no ámbito local.

4.- Itinerarios personalizados de inserción como marco de xestión das políticas activas de emprego: concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

5.- Estratexias para a procura activa de emprego. O mercado de traballo. Definición do obxectivo profesional. Valoración das técnicas de procura activa de emprego. Estratexias para a mellora da empregabilidade.

6.- Técnicas de procura activa de emprego: autoconecemento persoal. Aptitudes, capacidades e desprezas. Características de personalidades que inflúen no emprego.

7.- Técnicas de procura activa de emprego: autoconecemento profesional. Preferencias e intereses profesionais.

- 8.- Técnicas de procura activa de emprego: O C.V. Estrutura, tipos e aspectos formais. A carta de presentación. Obxectivos e estrutura.
- 9.- Técnicas de procura activa de emprego: a entrevista de selección. Finalidade e tipos. Fases, estratexias para a súa abordaxe. A mercadotecnia persoal e a autocandidatura.
- 10.- Técnicas de procura activa de emprego: a rede de contactos. Definición, organización, xestión e mantemento. Internet como ferramenta de procura de emprego: as bolsas de emprego en rede, portais de emprego e outros servizos. Os medios de comunicación como vía de procura de emprego: tipos, métodos e técnicas de análise de anuncios de prensa.
- 11.- A orientación profesional para a igualdade de oportunidades. Colectivos preferentes dos programas de orientación e inserción laboral. Actuacións e programas específicos.
- 12.- A intermediación laboral: definición, conceptos fundamentais, obxectivos, elementos que interveñen. Procesos e estratexias de intermediación laboral.
- 13.- Axentes de intermediación no mercado de traballo. Os Servizos Públicos de Emprego. As Axencias de Colocación: definición e competencias. As empresas de traballo temporal: regulación e características. As bolsas de traballo: concepto, funcionamento e tipos. Outros axentes: as bolsas de emprego en internet.
- 14.- A demanda de emprego: inscrición, conceptos e tipoloxía. Situación administrativa da demanda. Información da demanda: datos persoais e profesionais. Dereitos e obrigas do demandante de emprego. O demandante de emprego: clasificación por colectivos.
- 15.- Servizos Públicos de Emprego. SPEE. Prestación, subsidios e subvencións. O Servizo Público de Emprego de Galicia.
- 16.- Creación de emprego no ámbito de atención á dependencia.

Bloque II:

TEMARIO

- 17.- A inserción laboral de colectivos con especiais dificultades de inserción no mercado de traballo.
- 18.- Pactos territoriais polo emprego.
- 19.- O contexto laboral actual. As relacións laborais na empresa.
- 20.- Globalización, dixitalización e economía do coñecemento.
- 21.- O concepto de desenvolvemento local. Evolución. Obxectivos e características.
- 22.- O desenvolvemento local. Definición. Ámbitos e principios de actuación. Factores e actores.
- 23.- O Axente de Emprego e Desenvolvemento Local. Orixe da figura de AEDL. Perfil e competencias. Coñecementos, habilidades e actitudes. Funcións. Recursos de información para o Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.
- 24.- Plans de desenvolvemento local. Características. Fases de elaboración dun plan de desenvolvemento local.
- 25.- O novo Marco de Comunitario de apoio 2014-2020. Perspectivas de futuro.
- 26.- Programación de Fondos Europeos, período 2014-2020.
- 27.- O emprego na Unión Europea. O Fondo Social Europeo.
- 28.- Programa de Emprego xuvenil do Fondo Social Europeo, período 2014-2020.
- 29.- A política rexional da Unión Europea. O Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional.
- 30.- Programa de desenvolvemento urbano sostible integrado 2014-2020.
- 31.- Principais programas europeos xestionados pola Deputación de Lugo.
- 32.- A estratexia europea polo emprego. Obxectivos. Planes nacionais.

Bloque III:

TEMARIO

- 33.- Os fondos estruturais. Instrumentos financeiros. Axudas transitorias.
- 34.- Fontes de información para a busca de financiamento de proxectos europeos.
- 35.- Políticas activas da Deputación de Lugo para o Fomento e promoción de emprego na provincia de Lugo.
- 36.- O perfil de emprendedor e a maduración de ideas.
- 37.- A empresa. Concepto. As pequenas e medianas empresas. Diferentes formas xurídicas.

- 38.- O novo marco para o emprendedor: o estatuto da nova empresa.
- 39.- Ferramentas para a análise da idea empresarial.
- 40.- O emprendedor. Formas de acceso á actividade empresarial. O proceso de creación dunha empresa.
- 41.- Axudas á creación de emprego autónomo.
- 42.- O plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto empresarial.
- 43.- Iniciativas Locais de Emprego e Iniciativas de Base tecnolóxica.
- 44.- O emprego e as TIC´s.
- 45.- Os programas mixtos de formación e emprego en Galicia. Os Obradoiros de Emprego.
- 46.- Políticas activas de emprego.
- 47.- A formación Profesional. A formación profesional regulada. A formación ocupacional. Certificados de profesionalidade.
- 48.- Análise económica do mercado de traballo. Indicadores territoriais e fontes estatísticas a nivel local.
- O SECRETARIO XERAL.- Manuel Castiñeira Castiñeira.

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “TÉCNICO/A DE XESTIÓN MEDIO AMBIENTAL”, RÉXIME FUNCIONARIAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2017.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE MEDIO AMBIENTAL”, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2017, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, de acordo co previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

As prazas que se convocan serán as seguintes:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/ SUBG.
1	TÉCNICO/A DE XESTIÓN MEDIO AMBIENTAL	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Medio.	XERAL	A / A2

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Deputación provincial en calquera dos servizos desta.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este. En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE MEDIO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> • Estar en posesión do título universitario de: <ul style="list-style-type: none"> a) Grado ou, se é o caso, a equivalente Licenciatura: Grado en Enxeñería Química, Grado en Bioquímica e Bioloxía, Grado en Química, Grado en Bioloxía, Grado en Biotecnoloxía, Grado en Ciencias Ambientais, Grado en Bioquímica, Grado en Enxeñería Forestal (nas súas diversas denominacións, tal como Grado en Enxeñería Forestal e do Medio Natural). b) Enxeñería Técnica Forestal e Enxeñería Técnica Agrícola (nas súas diversas denominacións). c) Titulacións Universitarias recoñecidas oficialmente como equivalentes das descritas nos apartados anteriores.

5.- FASE DE OPOSICIÓN : (TOTAL 50 puntos)

5.1.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

O procedemento de selección, na fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

5.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

5.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de TRES temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I. (01-16)
- 1 tema do Bloque II. (17-32)
- 1 tema do Bloque III. (33-48)

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 150 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

5.1.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto de traballo que se convoca.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

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

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5.1.4.- CUARTO EXERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

“... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”.

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

6. FASE DE CONCURSO (TOTAL 30 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

6.1. - BAREMO DE MÉRITOS

6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 16 puntos:

a) Desempeñar ou ter desempeñado o a praza/posto/emprego que se convoca, ou realizar as funcións desta, na Administración Pública, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo, na condición de funcionario ou contratado laboral.

No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.125 puntos por mes.

Se a praza/posto/emprego se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

Ao estar a praza convocada clasificada dentro da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, regulada no artigo 167 e seguintes do RDL 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, entenderase por praza/posto/emprego similar, a efectos de valorar a dita experiencia como mérito, cando o tempo de traballo que se pretenda sexa puntuado fose desempeñado na dita escala; ou de ser o desempeño en réxime laboral, lle correspondese clasificarse nesta Escala e Subescala, por ser pertencente á mesma rama ou especialidade do título esixido para acceder a este procedemento selectivo.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades do Sector Público, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.050 puntos por mes.

c) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades Privadas, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.040 puntos por mes.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

Cando a experiencia que se pretende acreditar derivara de servizos prestados a unha Administración Pública, organismo autónomo dependente desta ou outras entidades do Sector Público que se rexan por normas de dereito administrativo, a experiencia poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 16 puntos.

6.1.B) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 14 puntos, segundo os seguintes criterios:

6.1.B.1) Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior a esixida para acceder a praza que se convoca, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Master Oficial: 3 puntos
- Licenciatura: 1,5
- Grao: 1,5
- Diplomatura: 0,75
- Técnico Superior de Formación Profesional: 0,50
- Bacharelato: 0,40

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño da praza/posto incrementarase a valoración en 1 punto.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para acceder a praza que se convoca.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 4 puntos.

6.1.B.2) Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

6.1.B.3) Publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas de titulacións moi relevantes, sempre que non se puntué a titulación.

As publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas moi relevantes sempre que non se puntué a titulación valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto que se convoca, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total neste subapartado non poderá superar 2 puntos.

6.1.B. 4) Idioma Galego

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, conforme aos seguintes criterios:

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido nas bases específicas correspondentes a cada praza
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior.
- No suposto de aportar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará o de nivel superior.

Criterios de puntuación:

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
	Plan novo	Plan vello			
A1	1º Curso do Nivel Básico	1º Curso do Ciclo Elemental			0,10
A2	Certificado de Nivel Básico (1º e 2º Curso Nivel Básico)	1º e 2º Curso Ciclo Elemental	CELGA 1		0,20
B1	Certificado Nivel Intermedio (1º e 2º Curso Nivel Intermedio)	3º Curso de Ciclo Elemental ou Certificado de Ciclo Elemental	CELGA 2		0,40
B2	Certificado Nivel Avanzado (1º e 2º Curso Nivel Avanzado)	1º e 2º Curso Ciclo Superior ou Certificado de Aptitude	CELGA 3	Curso de Iniciación de lingua galega.	0,60

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
C1			CELGA 4	Curso de perfeccionamento de lingua galega.	0,80
C2			CELGA 5	-Licenciatura en Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección de galego-portugués). -Grao en Lingua e Literatura Galega, en estudos de Galego e Español e en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios.	1,00

CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS	Puntuación
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,90
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,95

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

6.1.B.5) Idiomas comunitarios ou extracomunitarios.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios ou extracomunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións da praza/posto que se convoca, segundo o nivel de formación que corresponda:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1,00

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

7.- PROGRAMA DE ACCESO Á PRAZA DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN MEDIO AMBIENTAL.

2.1.- MATERIAS COMÚNS.

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
- 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 3.- As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
- 4.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
- 5.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
- 6.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
- 7.- A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais ; organización complementaria.
- 8.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- 9.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
- 10.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.
- 11.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
- 12.- A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 056 do 10/03/2011).

7.2.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I:

TEMARIO

- 1.- O medio ambiente. Marco conceptual e normativo: acordos internacionais, normativa europea, estatal e autonómica.
- 2.- A política medioambiental da Unión Europea. Principios xerais. Marco básico. Sétimo programa de acción ambiental.
- 3.- Dereitos de acceso á información, de participación e de acceso á xustiza en materia de medio ambiente. Marco normativo. Información ambiental, dereito de acceso e participación cidadá. Modalidades de acceso á información e excepcións.

- 4.- A Axenda Local 21. Marco conceptual. A Carta de Aalborg. Metodoloxía para a implantación dun proceso de Axenda 21. Desenvolvemento da Axenda 21 Local en España.
- 5.- O Pacto dos Alcaldes para o clima e a enerxía e a súa expansión mundial. Procedemento de implantación do Pacto. Plans de acción. Coordinación en Galicia.
- 6.- Educación ambiental .Concepto e historia. Evolución e situación actual en España. Principios básicos. Libro Branco da Educación Ambiental en España. Estratexia e Observatorio galegos.
- 7.- A Lei de avaliación ambiental. Obxecto e ámbito de aplicación. Aspectos máis relevantes e principais novidades.
- 8.- Avaliación ambiental estratéxica de plans: procedemento ordinario e simplificado. Especial referencia á aprobación do plan xeral de ordenación municipal.
- 9.- Avaliación de impacto ambiental de proxectos: procedemento ordinario e simplificado.
- 10.- A autorización ambiental integrada. Marco normativo. Obxectivo e ámbito de aplicación Elementos clave. Obrigas para os titulares. Valores límite de emisión e mellores técnicas dispoñibles.. Finalidade e aplicación.
- 11.- Procedemento de solicitude e concesión da autorización ambiental integrada.
- 12.- A regulación integrada do exercicio de actividades. Supresión da licenza municipal de actividade e réxime de comunicación previa. A avaliación de incidencia ambiental de actividades. As entidades de certificación de conformidade municipal.
- 13.- A responsabilidade ambiental. Normativa aplicable. Lei 26/2007: disposicións xerais e atribución de responsabilidades.
- 14.- Lei 26/2007: Prevención, evitación y reparación de danos medioambientais. Garantías financeiras. Infraccións e sancións. Normas aplicables aos procedementos de exixencia de responsabilidade medioambiental.
- 15.- A contratación ecolóxica na administración pública. Marco normativo comunitario, estatal e autonómico. Experiencias.
- 16.- Análise de ciclo de vida. Sistemas de xestión medioambiental. Etiquetas. A etiqueta ecolóxica europea.

Bloque II:

TEMARIO

- 17.- A economía circular nas políticas da Unión Europea: Plan de Acción. Aplicación en España.
- 18.- O réxime legal dos residuos: Lei 22/2011. Características da Lei. Principais novas. Ámbito de aplicación. Obxectivos.
- 19.- O Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020. O Plan Estatal Marco de Xestión De Residuos (PEMAR) 2016-2022. O Plan de Xestión de Residuos Urbanos de Galicia 2010-2022.
- 20.- Concepto de residuo. Clasificación de residuos. A xestión dos residuos domiciliarios en España.
- 21.- Os puntos limpos. Responsabilidade das administracións locais. Proceso de autorización. Situación dos puntos limpos en Galicia.
- 22.- Marco normativo da contaminación de solos. Tipos de contaminación e de contaminantes.
- 23.- Degradación e contaminación de solos. A recuperación de solos contaminados. Técnicas de contención, confinamento e descontaminación.
- 24.- O ciclo integral da auga. Competencias das entidades locais. Marco normativo estatal e autonómico.
- 25.- Depuración de augas residuais urbanas. Pretratamento, tratamentos primario, secundario e terciario. Foxas sépticas. Xestión dos fangos.
- 26.- O Real Decreto Legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas.
- 27.- O Regulamento marco do Servizo Público de Saneamento e Depuración de Augas Residuais de Galicia. Utilización dos sistemas públicos de saneamento e depuración. Inspección e control.
- 28.- A calidade da auga de consumo humano. Normativa aplicable. Real Decreto 140/2003: responsabilidades e competencias, criterios de calidade, tratamentos da auga, control de calidade.
- 29.- Contaminación atmosférica: marco normativo. A atmosfera, conceptos básicos e control da contaminación atmosférica.
- 30.- Contaminantes atmosféricos: natureza, clasificación, métodos de detección, transporte. Efectos da contaminación atmosférica e focos emisores.
- 31.- Contaminación acústica. Marco normativo. Competencias das entidades locais en materia de contaminación acústica.

32.- O cambio climático. Conceptos xerais. Proceso internacional de loita contra o cambio climático. Actuacións da Unión Europea. Ferramentas estatais na loita contra o cambio climático.

Bloque III:

TEMARIO

33.- Normativa sobre a protección e benestar dos animais de compañía en Galicia. Obxecto e ámbito de aplicación. Organización e competencias. Competencia das entidades locais.

34.- Os compromisos internacionais de conservación da natureza. Directiva 2009/147/CE relativa á conservación de aves silvestres. Directiva 92/43/CEE relativa á conservación dos hábitats naturais e da fauna e flores silvestres. Convenio RAMSAR. Programa MaB. Aplicación en Galicia.

35.- Lei 42/2007 do patrimonio natural e da biodiversidade. Instrumentos para o coñecemento e a planificación. Catalogación, conservación e restauración de hábitats e espazos de patrimonio natural. Conservación da biodiversidade.

36.- A Rede Natura 2000 en Galicia. Marco normativo. Decreto 37/2014: Declaración de Zonas de Especial Conservación en Galicia e aprobación do Plan Director da Rede Natura 2000.

37.- A xestión dos espazos naturais protexidos: categorías, protección, declaración, efectos e instrumentos de planificación e xestión.

38.- Convenio Ramsar. Aplicación en Galicia. Decreto 127/2008, do 5 de xuño, polo que se desenvolve o réxime xurídico dos humidais protexidos e se crea o Inventario de humidais de Galicia.

39.- A custodia do territorio. Definición, acordos de custodia, fomento. Experiencias.

40.- A paisaxe. Convenio Europeo da Paisaxe. Lei de protección da paisaxe de Galicia. Instrumentos para a súa protección, xestión e ordenación. A estratexia da paisaxe de Galicia.

41.- A protección da flora e fauna en Galicia. Normativa de aplicación: Catálogo Español de Especies Ameazadas e Catálogo Galego de Especies Ameazadas. Árbores senlleiras.

42.- O Programa MaB da UNESCO. Rede Mundial de Reservas da Biosfera. Redes IberomaB e EuroMaB.

43.- O Programa MaB en España. Rede Española de Reservas da Biosfera. Reservas da Biosfera en Galicia.

44.- Sistema de seguimento por indicadores aplicable ao funcionamento das Reservas da Biosfera españolas. A marca «Reservas de la Biosfera Españolas». Programa de Seguimento Fenolóxico na Rede Española.

45.- A Reserva da Biosfera Terras do Miño: Diagnose territorial, xestión e zonificación.

46.- O Plan de Acción da Reserva da Biosfera Terras do Miño.

47.- A Reserva da Biosfera Os Ancares Lucenses: Diagnose territorial, xestión e zonificación.

48.- O Plan de Acción da Reserva da Biosfera Os Ancares Lucenses.

O SECRETARIO XERAL.- Manuel Castiñeira Castiñeira.

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO LIBRE, CON CARÁCTER DEFINITIVO, Á PRAZA DE “ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS”, REXÍME FUNCIONARIAL, DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2017.

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes Bases específicas para acceso libre, con carácter definitivo, á praza “ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS”, correspondente á Oferta Emprego Público do ano 2017, é complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases xerais para acceso libre da devandita do cadro de persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O istema de selección será o de CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, de acordo co previsto no R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA E COMETIDO FUNCIONAL.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

As prazas que se convocan serán as seguintes:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	COTA	GRUPO/SUBG.
1	"ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS"	Escala Admón. Especial.- Subescala Técnica. Técnico/a Medio.	XERAL	A / A2

A mencionada praza atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Deputación provincial en calquera dos servizos desta.

A persoa titular deste posto realizará as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente ou disposición que a substitúa, se determinen para este. En ausencia de fixación destas na RPT, realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS	<ul style="list-style-type: none"> • ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS. • TITULACIÓNS ACADÉMICAS EQUIVALENTES Á DESCRITA NO APARTADO ANTERIOR

5.- FASE DE OPOSICIÓN : (TOTAL 50 puntos)

1.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

O procedemento de selección, na fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

5.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que averse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de 40 preguntas, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. Neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio de 45 minutos.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

5.1.2.- SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de TRES temas, seleccionados por sorteo, entre os temas das MATERIAS ESPECÍFICAS.

O sorteo será do seguinte xeito:

- 1 tema do Bloque I. (01-16)
- 1 tema do Bloque II. (17-32)
- 1 tema do Bloque III. (33-48)

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de 150 minutos.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

5.1.3.- TERCEIRO EJERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto de traballo que se convoca.

O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de 120 minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

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

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5.1.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece:

“... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”.

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

6. FASE DE CONCURSO (TOTAL 30 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

6.1. - BAREMO DE MÉRITOS

6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 16 puntos:

a) Desempeñar ou ter desempeñado o a praza/posto/emprego que se convoca, ou realizar as funcións desta, na Administración Pública, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo, na condición de funcionario ou contratado laboral.

No caso que se desempeñe a mesma praza/posto/emprego, valorarase a razón de 0.125 puntos por mes.

Se a praza/posto/emprego se considera similar, a puntuación será de 0.084 se este fose de grupo de titulación superior, 0.063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.042 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

Ao estar a praza convocada clasificada dentro da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, regulada no artigo 167 e seguintes do RDL 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, entenderase por praza/posto/emprego similar, a efectos de valorar a dita experiencia como mérito, cando o tempo de traballo que se pretenda sexa puntuado fose desempeñado na dita escala; ou de ser o desempeño en réxime laboral, lle corresponde clasificarse nesta Escala e Subescala, por ser pertencente á mesma rama ou especialidade do título esixido para acceder a este procedemento selectivo.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades do Sector Público, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.050 puntos por mes.

c) Cando a experiencia profesional acreditada fose en Entidades Privadas, desempeñando a mesma praza/ posto/emprego, valorarase a razón de 0.040 puntos por mes.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

Cando a experiencia que se pretende acreditar derivara de servizos prestados a unha Administración Pública, organismo autónomo dependente desta ou outras entidades do Sector Público que se rexan por normas de dereito administrativo, a experiencia poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 16 puntos.

6.1.B) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 14 puntos, segundo os seguintes criterios:

6.1.B.1) Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior a esixida para acceder a praza que se convoca, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Master Oficial: 3 puntos
- Licenciatura: 1,5
- Grao: 1,5
- Diplomatura: 0,75
- Técnico Superior de Formación Profesional: 0,50
- Bacharelato: 0,40

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño da praza/posto incrementarase a valoración en 1 punto.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para acceder a praza que se convoca.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 4 puntos.

6.1.B.2) Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

6.1.B.3) Publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas de titulacións moi relevantes, sempre que non se puntúe a titulación.

As publicacións, proxectos, “masteres” propios, certificados de profesionalidade, unidades de competencia, asignaturas moi relevantes sempre que non se puntúe a titulación valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para a praza/posto que se convoca, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total neste subapartado non poderá superar 2 puntos.

6.1.B. 4) Idioma Galego

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto, conforme aos seguintes criterios:

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido nas bases específicas correspondentes a cada praza
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior.
- No suposto de aportar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará o de nivel superior.

Criterios de puntuación:

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
	Plan novo	Plan vello			
A1	1º Curso do Nivel Básico	1º Curso do Ciclo Elemental			0,10

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais				Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
A2	Certificado de Nivel Básico (1º e 2º Curso Nivel Básico)	1º e 2º Curso Ciclo Elemental	CELGA 1		0,20
B1	Certificado Nivel Intermedio (1º e 2º Curso Nivel Intermedio)	3º Curso de Ciclo Elemental ou Certificado de Ciclo Elemental	CELGA 2		0,40
B2	Certificado Nivel Avanzado (1º e 2º Curso Nivel Avanzado)	1º e 2º Curso Ciclo Superior ou Certificado de Aptitude	CELGA 3	Curso de Iniciación de lingua galega.	0,60
C1			CELGA 4	Curso perfeccionamento de lingua galega.	0,80

NIVEIS DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA					
Marco Europeo de Referencia para os idiomas cooficiais			Cursos/ titulacións convalidables	Puntuación	
	Escola Oficial de idiomas		CELGAS		
C2			CELGA 5	-Licenciatura en Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección de galego-portugués). -Grao en Lingua e Literatura Galega, en estudos de Galego e Español e en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios.	1,00

CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS	Puntuación
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,90
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	0,95

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

6.1.B.5) Idiomas comunitarios ou extracomunitarios.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios ou extracomunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións da praza/posto que se convoca, segundo o nivel de formación que corresponda:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1	0,10
A2	0,20

B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1,00

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 1 punto.

7.- PROGRAMA DE ACCESO.

7.1.- MATERIAS COMÚNS.

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

3.- As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

4.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.

5.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.

6.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.

7.- A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais ; organización complementaria.

8.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

9.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.

10.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.

11.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

12.- A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

7.2.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I:

TEMARIO

1.- Conservación de estradas. Vialidade invernal. Explotación.

2.- Estudos de tráfico. Enquisas. Aforos e estacións de aforos.

3.- Análise de accidentes. Estudos e medidas de seguridade viaria.

4.- A rede de estradas da Deputación Provincial de Lugo. Características principais e situación actual.

5.- Clases de estradas e tipos de proxectos. Datos básicos para o estudo de trazado.

6.- Trazado. Trazado en planta.

7.- Trazado. Trazado en alzado. Coordinación dos trazados en planta e alzado.

8.- Sección transversal. Número de carrís de sección tipo. Sección transversal en planta recta e curva. Nós (ramais, enlaces e interseccións).

9.-Seccións transversais especiais. Túneles. Obras de paso. Carrís adicionais. Carrís de cambio de velocidade

10.-Seccións transversais especiais. Confluencia e bifurcacións. Carrís centrais para xiros á esquerda. Pasos de mediana. Lechos de freado.

11.- Muros. Tipos. Datos para o proxecto de muros. Métodos para o dimensionamento de muros. Detalles construtivos. Distintos tipos de fábricas.

12.- Drenaxe superficial. Consideracións xerais e criterios básicos. Cálculo dos caudais de referencia. Drenaxe transversal. Pequenas obras de paso.

13.- Drenaxe de plataforma e marxes. Drenaxe superficial. Drenaxe subterráneo. Xeotextís e xeocompostos.

14.- Glorietas. Tipos. Trazado. Implantación. Sinalización. Iluminación. Paisaxismo.

15.- Sinalización de obras. Ordenación da circulación en presenza de obras fixas.

16.- Sinalización vertical. Definicións e ámbito de aplicación. Características dos elementos de sinalización vertical. Criterios de implantación

Bloque II:

TEMARIO

17.- Balizamento e defensa. Características dos elementos. Criterios de implantación.

18.- Sinalización horizontal: marcas viarias. Normativa vixente.

19.- Explanacións e obras de terras. Materiais. Execución. Control.

20.- Capas granulares para firmes. Materiais. Execución. Control.

21.- Solos estabilizados e gravas tratadas. Materiais. Execución. Control.

22.- Firmes flexibles en estradas de nova construción. Factores de dimensionamento. Execución de obra. Control.

23.- Firmes ríxidos en estradas. Pavimentos de formigón. Tipos. Execución de obras. Control. Conservación.

24.- Tratamentos superficiais e mesturas bituminosas. Aplicacións. Materiais. Execución. Control.

25.- Reforzo e rehabilitación de firmes. Estudio, avaliación e nivel de esgotamento do firme. Análise e selección do tipo de rehabilitación. Factores de dimensionamento dunha rehabilitación estrutural. Execución. Control.

26.- Organización dun sistema de control de calidade nunha obra de estradas. Control xeométrico, cuantitativo e cualitativo.

27.- O control de calidade nos pregos de condicións. Probas. Recepción.

28.- Sistemas de abastecemento de auga a poboacións. Dimensionamento. Proxectos. Conducións. Distribución. Construción e explotación.

29.- Tratamento das augas potables de consumo público. Estacións de tratamento de augas potables. Procedementos de desinfección.

30.- Saneamento. Sistemas de evacuación. Métodos de trazado. Determinación de caudais. Compoñentes do sistema.

31.- Depuración do auga residual en pequenas comunidades. Criterios de selección de alternativas.

32.- A administración pública da auga. Lexislación e competencias estatais, autonómicas e locais.

Bloque III:

TEMARIO

33.- Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Planificación. Estudos e proxectos. Construción e explotación.

34.- Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Limitacións á propiedade. Travesías.

35.- Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Uso das estradas. Infraccións e sancións.

36.- Regulamento xeral da circulación. Ámbito de aplicación. Normas xerais. Circulación. Sinalización. Outras normas.

37.- A lexislación de contratos públicos. Normas xerais da preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O expediente de contratación e a súa tramitación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Procedemento de adxudicación.

38.- Actuacións preparatorias do contrato de obras. Proxectos de obras. Supervisión. Reformulo previo. Clasificación de contratistas.

39.- Execución do contrato de obras. Reformulo. Certificacións e abonos. Revisión de prezos. Modificacións. Cumprimento. Responsabilidades. Resolución.

40.- Seguridade e saúde nas obras de estradas. Normativa vixente. Estudio de seguridade e saúde. Plan de seguridade e saúde. Coordinador de seguridade e saúde.

41.- A lexislación de expropiación forzosa. Procedementos ordinario e de urxente ocupación. A taxación conxunta.

42.- Lexislación urbanística autonómica. Lexislación consolidada de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia. Clasificación e cualificación do solo.

43.- Os plans urbanísticos. Concepto e clases de instrumentos de ordenación e desenrolo.

44.- Accesos as estradas estatais e autonómicas. Contido dos proxectos de accesos, vías de servizos o instalacións de servizos a realizar por particulares.

45.- O marco xurídico da avaliación ambiental en España e na comunidade autónoma de Galicia. A avaliación ambiental: tipos, ámbito de aplicación, fases do procedemento.

46.- As medidas ambientais correctoras e protectoras para obras de estradas en Galicia. A vixilancia e seguimento ambiental.

47.- A protección do medio natural en Galicia. Espazos naturais protexidos. Rede natura 2000. Zonas de especial protección. Denominación e ámbitos na provincia de Lugo.

48.- A protección do patrimonio cultural en Galicia. A súa incidencia nas actuacións relacionadas coas estradas e obras provincias.

O SECRETARIO XERAL.- Manuel Castiñeira Castiñeira.



DEPUTACIÓN DE LUGO

**MODELO SOLICITUDE - ANEXO I-
PROCESOS SELECTIVOS OFERTA DE EMPREGO-
PERSOAL FUNCIONARIO.**

**SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.
ACCESO:LIBRE.
COTA:XERAL.**

DATOS DA PRAZA QUE SOLICITA	
DENOMINACIÓN	Data publicación convocatoria no BOP

DATOS PERSOAIS				
Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome		
Enderezo a efectos de notificación (rúa, praza, avenida...)	Número	Andar	Porta	
Localidade (lugar, barrio, parroquia, poboación...)	Concello	Provincia	Pais de residencia	Código postal
Teléfono de contacto (fixo/móbil)	Correo electrónico		DNI	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR OS ASPIRANTES COA SOLICITUDE
1 TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA NA CONVOCATORIA- Base específica 4 (obligatoria a presentación de copia cotexada).
2 ACREDITACIÓN DO NIVEL DE GALEGO ESIXIDO - Base específica 5.1.4
3 XUSTIFICANTE DO PAGO DA TAXA-Base xeral 7.6.3 Conta bancaria <input type="checkbox"/> Tesouraría <input type="checkbox"/>

MÉRITOS QUE DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE POLOS ASPIRANTES SEGUNDO SE SINALA NA BASE XERAL 7.6.4 E NA BASE ESPECÍFICA 6.1.

Base específica 6.1.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
PRAZA / POSTO / EMPREGO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN, ORGANISMO OU ENTIDADE	TEMPO DE SERVIZOS

Base específica 6.1.B) FORMACIÓN

-TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS

-CURSOS E XORNADAS

Nº	DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA.	Asistencia Aproveitamento Impartición	Nº HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

-PUBLICACIÓNS, PROXECTOS, “MASTERES” PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, UNIDADES DE COMPETENCIA, ASIGNATURAS DE TITULACIÓNS MOI RELEVANTES, ETC.

Nº	DENOMINACIÓN.
1	
2	
3	
4	

-IDIOMA GALEGO

--

-IDIOMAS COMUNITARIOS OU EXTRACOMUNITARIOS

--

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da <u>información e contidos dos expedientes persoais.</u>
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectifica e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Deputación de Lugo. Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Teléfono: 982260000 –Fax: 982180004 - Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org - Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de

O/a abaixo asinante

SOLICITA ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia, DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne os requisitos esixidos nas bases, e AUTORIZA o tratamento dos seus datos persoais para os fins sinalados.

Lugo, de de 201.....

Sinatura

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

En virtude da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que proporcione será tratados pola Deputación de Lugo coa única finalidade de tramitar a solicitude. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndose por escrito á Deputación Provincial de Lugo, calle San Marcos, 8, 27001 LUGO.

SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARA E RECADACIÓN

*Anuncio***Anuncio de cobranza**Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 26/10/2018 e finalizará o día 26/12/2018, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
PARADELA	1º-semester-2018	Taxa auga, lixo e Canon auga Xunta de Galicia
PONTENOVA, A	2º-trimestre-2018	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
BARALLA	2º- trimestre-2018	Taxa lixo, auga, Depuración e Canon auga Xunta de Galicia
VALADOURO, O	Ampliación padrón 1º semestre-2018	Taxa auga lixo, sumidoiros, Canon da auga e coeficiente de vertedura da Xunta de Galicia
SARRIA	Anual - 2018	Taxa entrada de vehículos a traveso de beirarrúas
SARRIA	Anual - 2018	Taxa pola recollida do lixo no Medio Rural
P O L	2º-trimestre-2018	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	2º-trimestre-2018	Taxa de recollida de lixo

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extráven o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento.

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera oficina de ABANCA, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nesta entidade.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lugo, 3 de outubro de 2018.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 1357/2016, de data 01-7-2016, A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda, Mayra García Bermúdez.

*Anuncio***EDICTO****NOTIFICACION COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.**

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
PARADELA	1º-semester-2018	Taxa auga, lixo e Canon auga Xunta de Galicia
PONTENOVA, A	2º-trimestre-2018	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
BARALLA	2º- trimestre-2018	Taxa lixo, auga, Depuración e Canon auga Xunta de Galicia
VALADOURO, O	Ampliación padrón 1º semestre-2018	Taxa auga lixo, sumidoiros, Canon da auga e coeficiente de vertedura da Xunta de Galicia
SARRIA	Anual - 2018	Taxa entrada de vehículos a traveso de beirarrúas
SARRIA	Anual - 2018	Taxa pola recollida do lixo no Medio Rural
P O L	2º-trimestre-2018	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	2º-trimestre-2018	Taxa de recollida de lixo

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión Tributaria e Recadación (rúa Tui, nº 5-baixo 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 3 de outubro de 2018.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 1357/2016, de data 01-07-2016, A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda, Mayra García Bermúdez .

R. 2864

CONCELLOS**COSPEITO***Anuncio***BASES PARA A PROVISIÓN DE 2 PRAZAS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DE COSPEITO AO ABEIRO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2018****1.- OBXECTO.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición 2 prazas de peóns de servizos múltiples (categoría PEON) para o concello de Cospeito ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Unico de Cooperación cos Concellos 2018 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa fomento do emprego" polo que se achega ao concello de Cospeito a Cantidade de 33,877,57€.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro (en diante TRLEBEP).

2.- TEMPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

A modalidade de contratación será a de contrato de traballo de duración determinada a xornada completa.

A duración do contrato será de 8 meses e 15 días.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do empregado público de Galicia.

3.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral rexerá polo disposto:

- No artigo 15.1, a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

-Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).

-Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réximen local.

- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.

-Lei 2/2007, de 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

-Real Decreto 896//1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

-Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e Dos entes, Organismos e Empresas dependentes.

-Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

-Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

- Asemesmo esta contratación rexerá polo establecido no Plan único de Colaboración cos concellos da Deputación Provincial de Lugo.

4.- FINANCIAMENTO.

As presentes contratacións están financiadas ao cento por cento pola subvencións concedida polo establecido en las Bases reguladoras do Plan Provincial único de Cooperación cos concellos 2018 da Deputación Provincial de Lugo ó Concello de Cospeito para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa fomento do emprego 2018.

5.- PUBLICIDADE.-

As presentes bases serán publicadas na páxina web do concello, no Taboleiro de Anuncios, na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e, en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

a) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

b) Titulación: Título de Certificado de escolaridade ou equivalente,

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Outros requisitos: Os aspirantes ao posto de peón-condutor deberán ter o carne de conducir tipo B.

c) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveña o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

d) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

f) Incompatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

h) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada; según a clausula 8.1 das bases reguladoras do plan provincial único de cooperación cos concellos 2018.

7.- FUNCIONES.

1.- Os postos están vinculados a área de traballos de de operario de Servizos múltiples do concello de Cospeito, e adcritos ó funcionamento e mantemento de totalas instalacións de propiedade municipal e en especial vías públicas, parques e xardíns, redes de auga e alcantarillado, mobiliario urbano, de que é titular o Concello.

2.- Funcións:

a) Preparación de material e útiles para realización dos distintos traballos diarios.

b) Control e mantemento de todo o material municipal.

c) Vixilancia do axeitado funcionamento das máquinas, vehículos, control e manexo, conducción de vehículos e ferramentas de traballo

d) Recibir e transportar material municipal.

e) Reparación e mantemento de inmobles e instalacións municipais (reparacións tanto de albanelería como do resto das instalacións fixas, móbiles, portas, persianas, cristais, pintura, calefacción, sistema eléctrico, etc. ...)

f) Limpeza manual e con máquinas de fachadas e borrado de pintura de edificios e espazos públicos.

g) Mantemento de arbolado, xardíns e zoas verdes do municipio, así como das instalacións lúdicas e deportivas.

h) Limpeza de rúas, camiños, prazas, parques dependencias e servizos públicos.

i) Mantemento de rúas e mobiliario urbano, reparacións de veirarúas, construcións de proteccións para peatons, bacheos, reparación de camiños, cunetas, xardines, bancos fontes e parques.

j) Práctica de notificacións no termo municipal.

k) Colaboración na organización de festexos, reunións, actos organizados ou autorizados polo Concello e preparación de infraestructuras para eventos municipais.

l) Cloración, vixilancia e control de la piscina municipal,

ll) Control e vixilancia do alumado público, dando conta ao concello das averías.

m) Traslado, recepción, entrega e recollida de enseres e documentos, relacionadas coa actividade do Concello, tanto dentro como fora do termo municipal.

n)- Reparto de bandos.

ñ) Calquer outro cometido que seña encargado pola Alcaldía de natureza semellante as funcións anteriormente relacionadas que puideran xurdir no servizo polo que deberá estar preparado para calquera urxencia e localizable por medio de teléfono móbil para respostar a calquera incidencia que se produza no mesmo.

A xornada laboral poderá coincidir en domingo e festivo.

A Corporación reservase a facultade de establecer no horario as modificacións que se consideren oportunas para o mellor desempeño do servizo, según as necesidades que xurdan, respetando as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descansos

8.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrência, mérito e capacidade.

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante unha instancia solicitando formar parte no proceso selectivo dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cospeito.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de 10(diex) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior tirada da provincia.

Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público e Lei 39/2015, de 1 outubro, do procedemento administrativo comun as administracións públicas. Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentárase a seguinte **documentación**:

- Fotocopia do DNI do interesado ou documento equivalente.
- Titulación académica. Fotocopia do Título de Graduado Escolar ou equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.
- Fotocopia da documentación acreditativa de méritos que se alegan, e que se sinalan no baremo.
- Fotocopia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoo ou desestimándoo con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello.

9.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente art. 23 da Lei 40/2015 RXSP . Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.

4. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan subscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6. O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.

7. O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.

8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no tablón de edictos do concello.

10- PROCEDemento DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requerir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 12 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1.ª exercicio: Proba teórica, que consistirá en responder a un cuestionario con 10 preguntas cortas a desenvolver no tempo máximo de 60 minutos, referentes ó temario que figura como anexo III a esta convocatoria. Este exercicio valorarase cun máximo de 6 (seis) puntos. As respostas deberán ser lidas ante o tribunal.

2.ª exercicio: Exame práctico, que consistirá na realización dunha proba relacionada coas funcións propias do posto de traballo: unha ou varias probas prácticas de albañilería, fontanería, xardinería, electricidade e/ou calquera outra relacionada cas funcións do posto, durante o tempo que se determine polo Tribunal. Nesta proba valorarase especialmente a habilidade e aportación persoal do aspirante. O exercicio valorarase cun máximo de 6 (seis) puntos, sendo necesario un mínimo de 3 puntos para superalo.

B) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 4 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 3 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como PEON DE SERVICIOS MULTIPLES en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como PEON en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

c) Experiencia profesional en traballos como OFICIAL -PRIMEIRA en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 1 puntos.

- Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á

anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

Duración de 21 a 50 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.

Duración de 51 a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.

Duración de 151 a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Se non se acredite o número de horas valoraranse a razón de 0,15 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa **copia compulsada** dos diplomas dos cursos realizados.

3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO: puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.

Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos.

Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 4 puntos, sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida na SEGUNDO exercicio da fase de oposición.

2. Puntuación obtida no PRIMEIRO exercicio da fase de oposición.

3. Puntuación obtida na fase de concurso.

11. PROPOSTA DE NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Finalizado o procedemento selectivo, e establecida polo Tribunal a orde de preferencia dos candidatos segundo a puntuación obtida no dito proceso e o resultado dos recoñecementos médicos efectuados, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello, non podendo declarar que foron seleccionados un número maior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, e o mesmo elevará a devandita relación á Alcaldía-Presidencia que ditará resolución de contratación.

12.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E PERÍODO DE PROBA.

No tempo que medie entre a formalización do respectivo contrato e a incorporación do candidato ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requiridas polo interese do servizo, dacordo coa legislación aplicable, quedando sometidas a un período de proba, coa alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estarán suxeitas á legislación laboral pertinente.

O contrato de traballo formalizarase cos aspirantes seleccionados, os cales deberán presentar a seguinte documentación no prazo de **2 días hábiles** a contar dende a publicación do resultado da selección:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).

13.- LISTAXE DE RESERVA.

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

Cospeito, 9 de outubro de 2018.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PRAZA PEON SERVIZOS MULTIPLES**

D./D^a. - _____, con
DNI nº _____ e domicilio en - _____,
teléfono nº _____ .

EXPÓN:

- 1.- Que enterado/a da convocatoria realizada polo Concello de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, unha praza de peon de servizos múltiples, o prazo previsto nas bases.
- 2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.
- 3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
 - Copia compulsada da titulación académica correspondente.
 - Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
 - Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.
 - Permiso de conducir tipo B, de ser o caso.

En base ao exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a ____ de _____ de 2018.

Asdo.: _____.

A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL Concello de Cospeito

Avda. da Terra Cha, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001 . Fax: 982520102

Concello de Cospeito

ANEXO II

D./dona _____, con D.N.I. n.º _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a ____ de _____ de 2018

Asdo.: _____

ANEXO III

- 1.- A Constitución Española de 1978. Nocións xerais.
- 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Nocións xerais.
- 4.- O Municipio. Peculiaridades do Municipio de Cospeito.
- 5.- Os Concellos: competencias e órganos de goberno.
- 6.- .Reglas básicas de ortografía.
- 7.- Reparacións máis frecuentes: desconchados, grietas, recuperación de esquinas, reposición de axulexos, reparación de pavimento en bruto. Materiales de construción. Tipos e características.
- 8- Ferramientas e Útiles de traballo. Usos, mantemento e riscos no seu manexo.
- 9.- Xardinería, Fontanería, albañilería, electricidade. Conceptos Básicos.
- 10.- .Operacións matemáticas básicas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir, Regra de tres,.

R. 2904

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio*

Pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o **11 de outubro de 2018**, prestouse aprobación inicial o **padrón correspondente ao terceiro trimestre do ano 2018 da:**

Taxa polo subministro de auga.

Taxa pola recollida de lixo.

Taxa canon de auga.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente edito no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentalas reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida Xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA.

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, do 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario **ata o 30.01.2019** Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ao enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pago en calquera oficina de Caixa Galicia. No caso de non recibilos, o obrigado ao pagamento deberá persoarse nas Oficinas Municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e no seu caso das costas do procedemento de apremio.

No caso do Canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a esixencia do mesmo pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Pedrafita do Cebreiro, 15 de outubro de 2018.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2952

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE SETEMBRO 2018 .

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 11 de outubro de 2018 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de Setembro de 2018 , de acordo co seguinte:

Padrón correspondente ao mes de Setembro: 2839,54 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de decembro de 2018 e o 01 de febreiro de 2019.

Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro O Alcalde, 15 de outubro de 2018.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2953

RIBADEO

Anuncio

PREZO PÚBLICO POLO ARRENDAMENTO DE STANDS PARA A PARTICIPACIÓN NO MERCADO DE NADAL 2018.

Con data 18/10/2018, segundo a posibilidade prevista no artigo 47.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Xunta de Goberno Local do Concello de Ribadeo adoptou acordo de fixación de prezo público concreto, en desenvolvemento da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES, de acordo co seguinte.

“**Primeiro.-** Aprobar os seguintes prezos públicos para a CELEBRACIÓN DO MERCADO DE NADAL 2018, de acordo co recollido no artigo 5 da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES:

1. ARRENDAMENTO DE CASSETAS PARA A PARTICIPACIÓN NO MERCADO DE NADAL 2018 ORGANIZADO POLO CONCELLO DE RIBADEO: **150,00 EUROS**

Segundo.- Publicar o presente acordo e o importe dos prezos públicos no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do concello, entrando en vigor a partir do día seguinte a aquel en que se produza a publicación no BOP. “

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no art. 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente

Ribadeo, 22 de outubro de 2018.-O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 2954

Anuncio

Aprobación, exposición pública do Padrón da taxa sobre Caixeiros Automáticos e Máquinas Expendedoras de Produtos para o exercicio 2018 e apertura do período de cobramento.

Por Decreto desta Alcaldía de data 18 de outubro de 2018, foi aprobado o seguinte Padrón de contribuíntes:

- Padrón da taxa sobre Caixeiros Automáticos e Máquinas Expendedoras de Produtos, para o exercicio 2018, polo importe de once mil novecentos setenta e cinco con cincuenta euros (11.975,50 €).

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase así mesmo o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 25 de outubro actual e o 26 de decembro de 2018, ambos os dous inclusive.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no regulamento xeral de recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14,2 apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

A presente publicación, de Edito de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribadeo, 22 de outubro de 2018.- O Alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 2955

SAMOS

Anuncio

O Pleno do Concello de Samos, en sesión ordinaria de 05 de outubro de 2018, aprobou provisionalmente a modificación das Ordenanzas Fiscais Reguladoras do:

- Imposto de Construcións, Instalacións e Obras.
- Imposto de Actividades Económicas, e
- Imposto sobre Bens Inmóveis.

Cumprindo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, expoñense ao público os acordos e os expedientes, polo prazo de 30 días, contados a partir do seguinte a publicación deste anuncio no BOP, no que poderán examinar os expedientes na Secretaría do Concello de Samos e formular as alegacións que coiden oportunas. De non formularse reclamacións e segundo dispón o artigo citado, os acordos entenderanse definitivamente adoptados sen necesidade de novo acordo.

Samos, 11 de outubro de 2018.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 2956
