



BOP

LUNS, 9 DE MAIO DE 2022

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 09-05-2022 N.º 105
ata a día 09-06-2022
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA
P.O. *leg*

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE RRHH-SELECCIÓN, PROMOCIÓN E CARREIRA

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 29 DE ABRIL DE 2022 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA EN 8 PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2019.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 29 de abril de 2022 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

"Obxecto da convocatoria

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente a/as praza/s do cadro de persoal funcionario que a continuación se indican, vacantes e dotadas orzamentariamente, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2019 (BOP núm. 299, do 31.12.2019).

Caracterización das prazas.

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA/ Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
8	2019	895 / 1459 896 / 1460 897 / 1461 898 / 1462 899 / 1463 900 / 1464 901 / 1465 902 / 1466	AUXILIAR SALA DE	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, prazas de cometidos especiais.	C / C2	Xeral

Sistema selectivo

Con base no disposto no artigo 171.2 do RDL 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece "o ingreso nesta subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso - oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva,..." e tendo en conta que nos atopamos diante dun proceso que ten, entre os seus obxectivos, estabilizar o emprego temporal; atendendo a que, para a realización das funcións da praza que se convoca e do correspondente posto, a experiencia profesional no desempeño desas funcións (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación provincial de Lugo ou doutra Administración pública, ou incluso en entidades privadas), presupón unha maior garantía dun mellor desempeño do traballo das persoas aspirantes, a igualdade de coñecementos acreditados na fase de oposición, o que redundará en beneficio da organización ao precisarse menor tempo de adaptación aos requirimentos do posto para o seu desempeño eficaz e eficiente.

Considerando tamén que acreditar formación específica previa, relacionada coas funcións e tarefas da praza que se convoca e do seu correspondente posto, tamén é beneficioso para o desempeño destas e tendo en conta o acordo alcanzado na Mesa Xeral de Negociación do 11 de outubro de 2018, o sistema selectivo será o de concurso - oposición libre.

Normativa de aplicación ao obxecto da convocatoria

- Artigo 9.1.) do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se establece que "son funcionarios de carreira quen, en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo Dereito Administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente".

- Artigo 55.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que sinala que "todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico".

- Artigo 55.2 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que preceptúa que "as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

Publicade das convocatorias e das súas bases.

Transparencia.

Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección."

Artigo 61.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que dispón que "os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto".

Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: "A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade".

Artigo 171.2 do RDL 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece " O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso -oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate..."

Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do 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 de funcionarios de Administración Local.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

Artigo 59.1 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020) sobre atribucións da Xunta de Goberno, que sinala que correspóndelle á mesma: "Aprobar as bases para as probas de selección de persoal (...)"

Proposta de acordo

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte ACORDO:

1º.- Aprobar as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso - oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario, na Deputación Provincial de Lugo, nas seguintes prazas vacantes e dotadas, incluídas na oferta pública de emprego do ano 2019 (BOP núm. 299, do 31.12.2019).

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA/ Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
8	2019	895 / 1459 896 / 1460 897 / 1461 898 / 1462 899 / 1463	AUXILIAR DE SALA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, prazas de cometidos especiais.	C / C2	Xeral

		900 / 1464			
		901 / 1465			
		902 / 1466			

Con respecto ás bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, estarase ás aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12 de marzo de 2021, publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

2º.-Convocar publicamente a quen desexe participar no proceso selectivo.

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 (BOP), enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e Boletín Oficial do Estado (BOE), sendo a publicación no BOE a que dará inicio ao prazo de presentación de solicitudes.

A Xunta de Goberno, por unanimidade acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita".

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PRAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS AUXILIAR DE SALA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2019, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais (BOP 101, do 06.05.2021) que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas ofertas de emprego, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA/ Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
8	2019 (BOP nº 299 de 31.12.2019)	895 / 1459 896 / 1460 897 / 1461 898 / 1462 899 / 1463 900 / 1464 901 / 1465 902 / 1466	AUXILIAR DE SALA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, prazas de cometidos especiais.	C / C2	Xeral

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, na disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza como superior/a xerárquico/a, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/86, do 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, do 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): CELGA 4

6. PROCEDEMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN

Constará dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación total da fase de oposición é de 50 puntos.

7.1 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 no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizar o exercicio dunha (1) hora e trinta (30) minutos .

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, cun tempo máximo para realizar o exercicio dunha (1) hora.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de vinte (20) preguntas e dúas (2) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de vinte cinco (25) 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.

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

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo.

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

Consistirá na exposición por escrito dun (1) tema, seleccionado por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será dunha (1) hora.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir á 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 superalo.

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

Consistirá nun suposto práctico que 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 que se convocan.

O tempo máximo para realizar o exercicio será dunha (1) hora e trinta (30) minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, 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.

O presente documento estará
exposto no Taboero de
Anuncios desta BOP Lugo
desde o día 09-05-2022
ata a día 09-06-2022

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

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

7.4 CUARTO EJERCICIO: PROBA DE GALEGO

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

Esta exercicio é obrigatorio e eliminatorio; cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superalo.

8. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de **30 puntos**.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que superaren a fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A puntuación máxima deste apartado é de **16 puntos**.

• Criterios de Valoración da experiencia profesional

Valorarase unicamente a experiencia profesional que teña relación coa praza/posto que se convoca sempre que fose como persoal funcionario ou persoal laboral.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acreditan coa mesma denominación.

Entenderase que se desempeñou praza/posto similar, cando a prestación de servizos se realiza dentro da mesma rama, especialidade e area de actividade.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme a táboa que se sinala a continuación.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Non se valorarán bolsas, becas, servizos como autónomos, nin as prácticas incluídas nos plans de estudos das titulación académicas.

• Cadro de valoración da experiencia profesional:

-Administración Local-Deputación de Lugo

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 por cada 30 días	0,134 por cada 30 días	0,100 por cada 30 días	0,067 por cada 30 días

-Outras Administracións Locais

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 por cada 30 días	0,100 por cada 30 días	0,075 por cada 30 días	0,050 por cada 30 días

-Outras Administracións Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo.

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 por cada 30 días	0,084 por cada 30 días	0,063 por cada 30 días	0,042 por cada 30 días

-Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo

Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,050 por cada 30 días
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------

-Entidades Privadas

Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,040 por cada 30 días
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------

• Forma de acreditar a experiencia.

Os documentos acreditativos deberán ser orixinais (con código de verificación da entidade emisora), copias autenticadas ou copias compulsadas.

-A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos dependentes desta ou entidades do sector público que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

- a) Informe de vida laboral actualizado.
- b) Certificado oficial de servizos que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, así como o tempo de servizos prestados, con indicación do réxime xurídico.

-A experiencia en entidades do Sector Público que non se rexan por normas de dereito administrativo e entidades privadas, deberá acreditarse mediante:

- a) Informe de vida laboral actualizado.
- b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflectido no informe de vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego. Tamén poderá acreditarse mediante unha nómina de cada un dos períodos na que figure a denominación da praza/posto/emprego e antigüidade.

B FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de **14 puntos**.

Valorarase a formación que sexa relacionada co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

B.1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS.

A puntuación máxima deste apartado é de **4 puntos**.

• Criterios de puntuación das titulacións académicas

Valoraranse as titulacións que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorará a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Cando o aspirante teña máis dunha titulación de acceso, poderá valorarse as que excedan da necesaria.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

Cando se posúa máis dunha titulación na mesma rama ou especialidade, so se puntuará a superior.

P.O.
 (signature)

• Cadro de valoración titulacións académicas:

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOUTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS		
BACHARELATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

• Forma de acreditar as titulacións académicas

As titulacións académicas oficiais acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da entidade emisora), copia autenticada ou copia compulsada do título ou certificación de solicitude do abono dos dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

B.2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES.

A puntuación máxima neste apartado é de **8 puntos**.

• Criterios de puntuación

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca impartidas nos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, na Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (AGSP), o Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), ou nas escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, universidades públicas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Excepcionalmente poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando a xuízo do tribunal, se motive a decisión.

Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que adopte.

Non se valorarán as materias que formen parte de titulacións académicas.

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

Non se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados ou sexan relevantes para a realización das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorarán cando os módulos do certificado de profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo ou de titulacións valoradas no apartado anterior.

As publicacións, proxectos ou similares relacionados coas funcións da praza/posto de traballo que se convoca, valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para o exercicio das funcións.

• **Cadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares.**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento/certificados de profesionalidade/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicacións, proxectos ou similares	A criterio do tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores

• **Forma de acreditar as accións formativas:**

A acreditación realizarase mediante orixinais (que contén co código de verificación da entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares, precisarase o documento orixinal (que conte co código de verificación da entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do documento acreditativo ou certificado con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

B. 3 IDIOMA GALEGO

A puntuación máxima neste apartado é de **1 punto**.

• **Criterios de valoración idioma galego**


Valoraranse os coñecementos do idioma galego superiores ao Celga 4, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

• **Cadro de valoracións idioma galego:**

NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de galego C1 ou Celga 4.	0,50
Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galega, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5.	0,75
Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega, ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega.	1,00

O presente documento estará
 exposto no Taboieiro de
 Anuncios desta Deputación
 desde o día 09-05-2022
 ata a día 09-06-2022
 O XEFE DA UNIDADE
 PORTERÍA E VIXIANCIA P.


• **Acreditacións do nivel de galego**

Acreditarase mediante orixinal (que conte co código de verificación da entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

B-4 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS.

A puntuación máxima no apartado é de **1 punto**.

• **Criterios de valoración doutros idiomas oficiais.**

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Só se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais serán valorados a criterio do Tribunal.

• **Cadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓNS
Nivel C2	1,00
Nivel C1	0,80
Nivel B2	0,60
Nivel B1	0,40
Nivel A2	0,20
Nivel A1	0,10
Outros idiomas oficiais	Valoraranse a xuízo do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores
Cursos organizados por organismos oficiais	

• **Acreditación doutros idiomas**

Acreditaranse mediante documento orixinal (que conte co código de verificación da entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Características e estrutura. Principios Xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración xeral do Estado. A Administración Autónoma Galega. A Administración Local.
3. O réxime local español. Clases de entidades locais. Organización municipal. Competencias municipais. Organización Provincial. Competencias provinciais. A Deputación Provincial de Lugo: organización administrativa. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP número 202, de 3 de setembro de 2020)
4. O persoal ao servizo das entidades locais. Os funcionarios públicos: clases e selección. Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo. O persoal laboral: tipoloxía e selección. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da administración local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Noción de patrimonio. O patrimonio histórico Español, regulación estatal e autonómica.

6. Historia do museo en España, nacemento e etapas fundamentais nos séculos XIX e XX. Panorama contemporáneo: Función e concepto de museo. Tipoloxías de museos, organización, xestión e financiación. Contexto europeo. A xestión de calidade nas institucións museística.
 7. A Rede Museística da Deputación de Lugo. Historia dos museos que a integran e das coleccións que albergan. Peculiaridades de cada un dos catro museos e estratexias de mediación e intercomunicación coas respectivas contornas.
 8. A Rede Museística da Deputación de Lugo como referente da Museoloxía Social. Os Museos inclusivos e sociais. Pautas para a atención de visitantes individuais ou a colectivos con dificultades cognitivas e de exclusión social.
 9. A Historia e contidos das coleccións de Belas Artes dos catro museos da Rede Museística dende a Museoloxía Social. Estratexias e actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, contornas e contextos (online e presencial)
 10. A Historia e contidos das coleccións de Etnografía dos catro museos da Rede Museística dende a Museoloxía Social. Estratexias e actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, contornas e contextos (online e presencial)
 11. Noción de patrimonio. O patrimonio histórico Español, regulación estatal e autonómica.
 12. Historia do museo en España, nacemento e etapas fundamentais nos séculos XIX e XX. Panorama contemporáneo: Función e concepto de museo. Tipoloxías de museos, organización, xestión e financiación. Contexto europeo. A xestión de calidade nas institucións museística.
 13. A Rede Museística da Deputación de Lugo. Historia dos museos que a integran e das coleccións que albergan. Peculiaridades de cada un dos catro museos e estratexias de mediación e intercomunicación coas respectivas contornas.
 14. A Rede Museística da Deputación de Lugo como referente da Museoloxía Social. Os Museos inclusivos e sociais. Pautas para a atención de visitantes individuais ou a colectivos con dificultades cognitivas e de exclusión social.
 15. A Historia e contidos das coleccións de Belas Artes dos catro museos da Rede Museística dende a Museoloxía Social. Estratexias e actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, contornas e contextos (online e presencial)
 16. A Historia e contidos das coleccións de Etnografía dos catro museos da Rede Museística dende a Museoloxía Social. Estratexias e actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, contornas e contextos (online e presencial)
 17. A Historia e contidos das coleccións de Artes decorativas dos catro museos da Rede Museística dende a Museoloxía Social. Estratexias e actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, contornas e contextos (online e presencial)
 18. A Historia e contidos das coleccións de Arqueoloxía e Historia dos catro museos da Rede Museística dende a Museoloxía Social. Estratexias e actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, contornas e contextos (online e presencial)
 19. As coleccións do Museo Provincial do Mar. Historia, contido. O medio mariño, recursos e sostibilidade.
 20. As coleccións do Pazo de Tor. Historia e contido.
 21. As coleccións do Museo San Paio de Narla. Historia e contido.
 22. Políticas de igualdade de xénero. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Políticas contra a Violencia de Xénero. A Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Políticas sociais dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes. A perspectiva de xénero na interpretación do patrimonio e nos museos: obxectivos e análise desde unha visión transversal.
 23. O auxiliar de sala como dinamizador e mediador/a cultural: A atención e información aos visitantes individuais e en grupo. As Visitas guiadas/mediadas a grupos e colectivos en xeral. Visitas guiadas adaptadas para persoas con discapacidade. A elaboración de accións e actividades didácticas.
 24. Os dereitos dos cidadáns ante a administración pública. A administración ao servizo da persoa usuaria. Público potencial na Rede Museística. Medidas organizativas, estratéxicas e de mediación no que respecta a atención aos visitantes atendendo aos diferentes colectivos. Acollida e información ao cidadán. Control de visitantes.
 25. Elaboración de actividades didácticas online e vinculación coa comunidade a distancia nos catro museos da Rede Museística. Museos, Territorio, comunidade.
 26. A Rede Museística na súa dimensión dixital: a programación multicanle e novos modos de relación.
- Lugo, 4 de maio de 2022.- O Secretario Xeral, José Antonio Mourelle Cillero.