

**ABRE PRAZO A PARTIR DO DÍA SEGUINTE O DA  
PUBLICACIÓN DO EXTRACTO DA CONVOCATORIA E  
DAS BASES NO BOE**

O presente documento estará  
exposto no Taboeiro de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 23 NOV. 2018  
ata a día 13 DIC. 2018  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERA E VIXIANCIA

R.3272

ncio

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DE DATA 16 DE NOVEMBRO DE 2018, POLO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS PARA O ACCESO A DÚAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO, DENOMINADAS "CAPATAZ", ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS, PERSOAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, FUNCIONARIZACION.**

A Xunta de Goberno en sesión de data 16 de novembro de 2018, adoptou, entre outros, o seguinte Acordo:

1º.- Aprobar as Bases Xerais que rexeran os procesos selectivos de promoción interna horizontal, vertical e funcionarización a proveer polo sistema de concurso-oposición.

2º.- Aprobar as Bases Específicas para o acceso a dúas prazas de persoal funcionario, denominadas "capataz", encadradas na escala de administración especial, subescala de servizos especiais, persoal de oficios, grupo C, subgrupo C2, reservadas á promoción interna vertical-funcionarización, que complementan as Bases Xerais que rexeran os procesos selectivos de promoción interna horizontal, vertical e funcionarización a proveer polo sistema de concurso-oposición sinaladas no apartado 1º.

3º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nestas probas selectivas.

4º.- Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo.

Contra o presente Acordo, que pon fin a vía administrativa, cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición diante da Xunta de Goberno, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación deste Acordo no Boletín Oficial do Estado ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á citada publicación, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Pazo Provincial, 20 de novembro de 2018.- O SECRETARIO EN FUNCIONS, Manuel Castiñeira Castiñeira.

**BASES XERAIS PARA ACCESO ÁS PRAZAS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, VERTICAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACION, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO .**

**1.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Aos procesos selectivos para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna, seralles de aplicación:

**a) Normativa de aplicación común aos procesos selectivos de persoal funcionario:**

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- No que resulte vixente a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna,
- 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 Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios da Administración Xeral do Estado.
- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP nº 226 -30.09.2006-).
- Acordo de Condicións de Traballo da Deputación Provincial de Lugo (BOP 14.06.1996).
- Nos supostos preceptivos e pertinentes, será de aplicación a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, así coma Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O presente documento estará  
 exposto no Taboeiro de  
 Acreditación desta Deputación  
 desde o día 23 NOV 2018  
 ata o día 13 DIC 2018  
 O XEFE DA UNIDADE  
 PORTERÍA E VIXIANCIA

## b) Normativa de aplicación específica aos procesos selectivos de persoal funcionario.

- O Acordo Marco Único para o persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo (BOP 31.01.1991).

## 2.- OBXECTO, SISTEMA DE SELECCIÓN E CONVOCATORIA.

### 2.1.- OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento xeral que rexerá a selección de persoal para prover as prazas de persoal funcionario que, estando vacantes dotadas no Cadro de Persoal Funcionario da Deputación Provincial de Lugo, estean reservadas a promoción interna horizontal, vertical ou procesos de funcionalización.

#### Modalidades de promoción interna:

a) **Promoción interna vertical.** Consistente no ascenso dende un corpo ou escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional no suposto de que este non teña Subgrupo, a outro superior.

b) **Promoción interna horizontal.** Consistente no acceso a corpos ou escalas do mesmo Subgrupo profesional.

c) **Promoción interna - funcionalización.** Aplicarase ao persoal laboral fixo, que conforme a Disposición Transitoria 2ª 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 desempeña funcións ou postos clasificados como propios de persoal funcionario. Conforme a disposición antes sinalada, permítese participar nos procesos selectivos de promoción interna ao persoal laboral, que cumpra esta condición de desempeño sempre que teña a titulación necesaria e reúna os restantes requisitos de participación, valorándose a estes efectos, na fase de concurso, como mérito os servizos prestados como persoal laboral fixo e as probas selectivas superadas para acceder a esta condición.

O procedemento xeral de selección obxecto destas bases será complementado coas bases específicas correspondentes.

### 2.2.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

De acordo co Regulamento polo que se aproba a normativa de Acceso, Carreira e Provisión de Postos desta Deputación Provincial o sistema de selección empregado para a promoción interna será o de concurso-oposición.

O sistema selectivo de concurso-oposición desenvolverase con suxeición os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os contemplados no 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.

As bases específicas poderán establecer como requisito indispensable da promoción interna ter realizado ou superado determinados cursos en función da praza á que se opta, así como establecer unha puntuación mínima na fase de concurso que os aspirantes deberán superar necesariamente para acceder a fase de oposición.

### 2.3.- CONVOCATORIA.

De acordo co sinalado no apartado 2.1, e tendo en conta as necesidades dos Servizos, a Xunta de Goberno adoptará acordo no que se convoque ás persoas interesadas en participar no procedemento selectivo para prover as correspondentes prazas. O dito acordo publicarase, xunto coas presentes bases xerais e mailas bases específicas correspondentes ás prazas convocadas, no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)- apartado emprego público-RRHH e no portal do empregado, enviando extracto da convocatoria ao Boletín Oficial do Estado e ao Diario Oficial de Galicia.

## 3.- INCOMPATIBILIDADES.

As persoas aspirantes que obteñan as prazas ás que se refire a correspondente convocatoria estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/1984, de 26 de decembro, Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas).

## 4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Segundo establece o artigo 80.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia para ser admitidos/as ao proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Posuír a titulación sinalada nas bases específicas así como os demais requisitos esixidos.

b) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos dous anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional dende o que se pretenda promocionar.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

d) Nos supostos que corresponde a procesos de funcionalización, poderá participar os empregados que acrediten a condición de persoal laboral fixo e cumpran os requisitos establecidos na Disposición Transitoria 2ª 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)

O presente documento estará  
 exposto no BOP de  
 Anuncios de Participación  
 desde o día 23 NOV. 2018  
 ata a día 13 DIC. 2018  
 O XEFE DA PORTERÍA E VALORACIÓN  
 BOP de Lugo

Os devanditos requisitos deberán posuírse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e gozar deses requisitos durante o proceso selectivo.

## 5.- PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN - MODELO OFICIAL.

Os aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude axustada ao modelo oficial que figura como Anexo II ás presentes bases manifestando que reúnen todos e cada un dos requisitos da convocatoria, en particular os sinalados no apartado cuarto das bases xerais e no apartado cuarto das bases específicas.

Farase constar na solicitude o compromiso de que antes da toma de posesión deberá xurar ou prometer cumprir fielmente as obrigas do cargo, con lealdade ao Rei e gardar e facer gardar a Constitución como norma fundamental do Estado.

### 5.1.- CUMPRIMENTACIÓN DA SOLICITUDE.

Os aspirantes deberán relacionar de forma expresa os méritos que alegue para a súa valoración, debendo acreditarlos tal e como se sinala na base 6.2

### 5.2 PRAZO DE PRESENTACIÓN.

O prazo para presentar solicitudes será de 20 días naturais a partir do día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

### 5.3 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral desta Entidade, ou en calquera dos lugares determinados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## 6. ACREDITACION DE MÉRITOS.

### 6.1 CRITERIOS XERAIS

Os méritos que alegue o/a empregado/a na solicitude de participación deberán posuírse antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos alegados e non acreditados documentalmente non serán tidos en conta pola Comisión de Valoración.

### 6.2 FORMA DE ACREDITALOS.

#### 6.2.1 MÉRITOS ACREDITADOS DIRECTAMENTE POLA ADMINISTRACIÓN.

A Administración acreditará os apartados a), b), c) do Anexo I, achegando á solicitude do aspirante certificación ou documentación na que constará:

A condición de ser persoal funcionario, a praza que ocupa o aspirante en propiedade, a escala, clase e categoría profesional á que pertence e ou grupo de titulación.

A antigüidade do empregado na Escala, Subescala ou se é o caso, Grupo do que proceda.

O Grao persoal consolidado.

O Nivel de Complemento de Destino do posto que ocupe con carácter definitivo.

As cualificacións outorgadas nas catro últimas avaliacións do desempeño.

Ás persoas interesadas se lles entregará unha copia da certificación, podendo presentar reclamacións en relación co contido nun prazo de cinco días dende a recepción da copia e estas serán resoltas e notificadas polo órgano correspondente desta Entidade con anterioridade ao inicio da fase de concurso.

#### 6.2.2 MÉRITOS Á VALIDAR OU ACREDITAR POLOS ASPIRANTES.

Os méritos que os aspirantes relacionan na solicitude de participación referidos aos apartados d) Formación, e) Idiomas e f) Titulacións académicas deben de acreditarse a través do seguinte procedemento:

A administración enviará ao interesado información sobre a Formación, Idiomas e Titulacións que ten acreditada no seu expediente persoal e que figura anotada no Libro Rexistro de Persoal ao obxecto de que o aspirante non as teña que volver a presentar.

Esta información enviarase a través do correo electrónico, debendo o aspirante validala no prazo de 10 días hábiles ou, se é o caso, incorporar novas acreditacións.

A dita información deberá ser validada polo interesado no prazo de 10 días hábiles ou, no seu caso, achegar a documentación necesaria que acredite aqueles outros méritos, que figurando relacionados na instancia de participación, nos estiveran acreditados.



En ningún caso se poderá utilizar este trámite para acreditar méritos non alegados (relacionados) na solicitude orixinal de participación.

#### 7.- CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS FORMAIS NA SOLICITUDE.

Os erros de feito que puideran advertirse poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

No caso de existencia de deficiencias formais corrixibles nas solicitudes, requirirase ao interesado, outorgándolle un prazo de cinco días hábiles para a súa corrección.

#### 8.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS. LISTAXE DE ADMITIDOS/AS.

Transcorrido o prazo de presentación de instancias, o Presidente da Deputación, ditará resolución no prazo máximo dun mes declarando a listaxe de admitidos e excluídos cos nomes e apelidos e, se é o caso, causa da exclusión.

Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios da Entidade e na páxina web ([www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)) incluíndo as listaxes completas de aspirantes admitidos e, se é o caso, excluídos.

Durante 10 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listaxes provisionais. Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da listaxe de aspirantes.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación.

No caso de existir reclamacións á listaxe provisional serán resoltas estas pola Presidencia da Deputación, e aprobadas as listaxes definitivas de aspirantes admitidos e excluídos, que serán publicadas novamente.

Xunto coa listaxe de admitidos publicarase a resolución a cal conterà:

- a) A composición do Tribunal cualificador.
- b) A citación ao Tribunal cualificador para que se constituía e proceda á valoración dos méritos da fase de concurso.
- c) A citación as persoas aspirantes para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición, garantíndose un mínimo de 15 días dende a data de publicación e a do primeiro exercicio.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, os aspirantes excluídos poderán interpoñer, recurso potestativo de reposición, diante do Presidente da Deputación, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia ou ben, recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á citada publicación no Boletín Oficial da Provincia.

#### 9.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal cualificador serán nomeados pola Presidencia da Deputación Provincial e a súa composición determinarase conforme ao establecido no artigo 60 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), no art. 4.e) e 4.f) do RD 896/91 de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Administración Local non derogado polo EBEP, así como polo establecido no artigo 13 do RD 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 Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios da Administración Xeral do Estado.

O nomeamento das persoas que constituirán o Tribunal cualificador e suplentes, realizarase por Decreto do Presidente da Deputación, debendo posuír, en calquera caso, titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas que se convocan, tendéndose á paridade entre homes e mulleres.

##### 9.1.- Composición.

**Presidente:** o Xefe do Servizo de Recursos Humanos ou funcionario que o substitúa.

**Secretario:** o da Corporación. ou funcionario que o substitúa.

**Vocais:** Tres técnicos ou expertos.

Por cada titular nomearase un suplente, podendo actuar indistintamente titulares ou suplentes.

##### 9.2.-ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN.

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á Presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 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

Presentado documento estará  
exposto no Taboleiro de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 23 NOV. 2018  
ata a día 13 DIC. 2018  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERIA E VIXIANCIA

de Traballo e Promoción Profesional, cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria e, igualmente, cando realizen esa actividade dende a publicación da convocatoria.

O Presidente da Deputación deberá solicitar dos membros do Tribunal que asinen unha declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias prevista no citado artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público nin nas previstas no artigo 13.2 do RD 364/1995. Esta declaración deberá ser tamén cuberta polos asesores especialistas que se puideran incorporar ás actuacións do Tribunal cualificador.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

### 9.3.- INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN.

O Tribunal cualificador poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia, control e apoio no desenvolvemento do proceso selectivo.

### 9.4.- ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes (un Presidente, un Secretario e un vogal).

Todos os membros do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### 9.5 PAGAMENTO DE ASISTENCIAS AO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal cualificador, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias na contía establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data do feito causante.

### 9.6 PUBLICACIÓN TRIBUNAL

Publicarase no Boletín Oficial da Provincia a resolución que conterà:

- a) A composición do Tribunal cualificador.
- b) A citación ao Tribunal cualificador para que se constituía.
- c) A citación ao Tribunal e aos aspirantes para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición, garantíndose un mínimo de 15 días dende a data de publicación e a do primeiro exercicio.

### 10.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o concurso-oposición.

- O baremo de méritos que rexerá na fase de concurso, será o establecido no Anexo I das presentes bases xerais.

Os exercicios da fase de oposición serán os que establezan as correspondentes bases específicas para acceso á correspondente praza convocada.

Conforme ao previsto no artigo 29.5) do Acordo Marco Único para o persoal funcionario da Deputación provincial de Lugo e no artigo 10.9 do Regulamento de acceso, provisión de postos de traballo e relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Lugo, e con carácter excepcional, a promoción interna dentro do persoal de oficios, dentro da súa especialidade, efectuarase mediante concurso de méritos, incluíndo ademais unha proba práctica que terá a natureza de fase de oposición. A dita proba práctica, cuxas características serán determinadas nas bases específicas para cada grupo ou de clasificación, realizarase sobre o temario específico correspondente.

#### 10.1.-CRITERIOS XERAIS.

En ningún caso, a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da oposición.

Na realización dos exercicios escritos deberá garantirse, sempre que sexa posible, o anonimato dos aspirantes.

Unha vez publicado o comezo das probas, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios no Boletín Oficial da Provincia para a celebración das restantes probas, debéndose publicar, iso si, no Taboleiro de Anuncios da Deputación e na páxina web da Entidade.

As persoas participantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal cualificador, sendo excluído da fase de oposición quen non compareza.

Non obstante o anterior, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse nas 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame e levará consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal cualificador ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso a respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

O Tribunal cualificador poderá ordenar a realización dos exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie. Non obstante, as persoas aspirantes poderán solicitar que dende o remate dun exercicio ata o comezo do seguinte transcorra un prazo de 48 horas.

## 10.2.- CONTIDO DOS PROGRAMAS E EXENCIÓN DE MATERIAS.

### A) CONTIDO DOS PROGRAMAS.

Conforme o artigo 8 do R.D. 896/91, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, os programas dos exercicios teóricos conterán materias comúns e materias específicas conforme se determinen nas bases específicas.

GRUPO/SUBGRUPO	Nº TEMAS MÍNIMOS
A/A1	90
A/A2	60
B	50
C/C1	40
C/C2	20

### B) EXENCIÓN DE MATERIAS.

Con fundamento no sinalado no artigo 80.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no establecido no artigo 77 do RD 364/95, de 10 de marzo, establécese a exención, total ou parcial, das probas sobre aquelas materias cuxo coñecemento se acreditara suficientemente nas probas de ingreso ao Corpo ou Escala de orixe. Nas bases específicas de cada praza convocada concretarase a devandita exención.

## 11 CUALIFICACIÓN DAS PROBAS.

### 11.1.- MODO DE CUALIFICACIÓN.

#### a) Fase de concurso.

A cualificación adoptarase aplicando o Baremo de méritos establecido como Anexo I das presentes Bases Xerais. Nos apartados do Baremo que permitan a apreciación libre do Tribunal, a valoración farase seguindo os criterios fixados no apartado seguinte.

#### b) Fase de oposición.

As cualificacións adoptaranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva.

### 11.2.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes aprobados.

No caso de empate a orde establecerase atendendo á maior antigüidade dos aspirantes.

### 11.3.- LISTA DE APROBADOS E PROPOSTA DO TRIBUNAL.

Rematada a cualificación das persoas aspirantes, o Tribunal publicará a relación dos aprobados pola orde decrecente de puntuación e formulará proposta de nomeamento a favor das persoas aspirantes que obtiveran a

maior puntuación, non podendo en ningún caso, seleccionar ou propoñer para ser nomeados un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Esta relación farase pública no taboleiro de anuncios da Deputación Provincial e na páxina web da Entidade.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxera o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento. Para os efectos previstos neste punto, terán a mesma consideración que as renuncias a non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación ou cando do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base xeral 4.

## 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

### 12.1.- DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR.

As persoas aspirantes propostas presentarán no Rexistro Xeral a seguinte documentación:

- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa) do Título académico esixido ou xustificación de ter feito o aboamento dos dereitos para a súa expedición. No caso de titulacións académicas obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite, fidedignamente a súa homologación.

Conforme ao establecido na Disposición Adicional Vixésimo Segunda da Lei 30/84, de 2 de abril de M.R.F.P., no acceso a Corpos ou Escalas do Grupo C (na vixente normativa grupo C- subgrupo C1), no caso de non posuír a titulación sinalada no art. 25 da citada Lei, presentárase certificación de posuír unha antigüidade de dez anos nun Corpo ou Escala do Grupo D (na vixente normativa Grupo C- Subgrupo C2), ou cinco anos e a superación dun curso de formación específico ao que se accederá por criterios obxectivos.

### 12.2.- PRAZO.

O prazo de presentación será de 20 días naturais a partir da publicación da lista de seleccionados no Taboleiro de Anuncios desta Entidade.

### 12.3.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas seleccionadas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a súa documentación ou cando do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados, non poderán ser nomeadas, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na instancia.

## 13 NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN COMO PERSOAL FUNCIONARIO.

### 13.1.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Á vista da relación de persoas seleccionadas formulada polo Tribunal e comprobado que as persoas aspirantes incluídas nela presentaron a documentación esixida nas base 11.1, o Presidente da Deputación formulará proposta á Xunta de Goberno para que efectúe o nomeamento resolvendo definitivamente o procedemento selectivo.

### 13.2 NOMEAMENTO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial procederá a nomear funcionario de carreira na escala e subescala correspondente ás persoas propostas, publicándose a resolución no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web da Entidade.

### 13.3 TOMA DE POSESIÓN.

A toma de posesión das persoas nomeadas efectuarase no prazo dun mes dende a data de publicación do seu nomeamento.

## 14.- INFORMACIÓN ÓRGANOS UNITARIOS DE REPRESENTACIÓN DO PERSOAL:

### INFORMACIÓN Á XUNTA DE PERSOAL.

De conformidade co sinalado no artigo 28.6 do Acordo Marco Único para o Persoal Funcionario da Deputación Provincial de Lugo, a Presidencia da Deputación informará ao Presidente da Xunta de Persoal de:

- As Bases da convocatoria.
- A composición nominal dos Tribunais de selección.
- O lugar, data e hora da celebración dos exercicios.

## 15. RECURSOS.

Contra as bases xerais e específicas, e o acordo polo que se aproban e mediante o que se realiza a presente convocatoria, o que será definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación da mesma no B.O.E.



Opcionalmente poderán interpoñer recurso Contencioso Administrativo diante do correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses dende a publicación da presente convocatoria no B.O.E. na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan presentar calquera outro que estimen procedente.

#### 16.- NORMA FINAL.

As presentes Bases Xerais e mailas Bases Específicas que se aproben para cada praza e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal cualificador, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁ NA FASE DE CONCURSO.

##### a) ANTIGÜIDADE.

A puntuación máxima deste apartado será de 6,50 puntos

Neste apartado valorarase a 0,25 por ano completo de servizos:

a.1 Nos procesos de promoción interna - A antigüidade do persoal funcionario na Escala, Subescala, Subgrupo e, se é o caso, Grupo do que promocióne.

a.2 Nos procesos de funcionarización: A antigüidade na praza laboral de procedencia.

##### b) GRAO PERSOAL CONSOLIDADO.

A puntuación máxima deste apartado será de 2 puntos.

Segundo o grao persoal que se teña consolidado, outorgarase a seguinte puntuación: 0,15 puntos por cada grao que exceda de 13.

##### c) TRABALLO DESENVOLVIDO.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

c.1 Valorarase ata un **máximo de 2 puntos** segundo o Nivel de Complemento de Destino correspondente ao posto de traballo que se ocupe con carácter definitivo, outorgándose 0,15 puntos por cada nivel que exceda de 13.

c.2 Valorarase ata un **máximo de 2 punto** tendo en conta as últimas 4 Avaliacións do Desempeño do aspirante .

A puntuación realizarase sumando a puntuación que corresponda a cada unha das últimas 4 avaliación do desempeño en atención á cualificación outorgada.

ME	E	SP	MS	S	N
0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0

##### d) FORMACIÓN.

A puntuación máxima do apartado d) será de 7 puntos.

**d.1 Cursos de formación incluídos nos Plans de Formación da Deputación provincial de Lugo, na Escola Galega de Administración pública, ou nas Escolas de Administración Pública, en xeral, relacionados coas funcións e cometidos da praza a que opte e os realizados por outros organismos ou entidades públicas ou privadas a xuízo do Tribunal.**

A puntuación total non poderá superar un máximo de 5 puntos.

Valorarase segundo a seguinte escala:

ASISTENCIA		APROVEITAMENTO		IMPARTICIÓN	
Anteriores	Últimos 10 anos.	Anteriores	Últimos 10 anos.	Anteriores	Últimos 10 anos.
0,01 puntos por hora	0,02 puntos por hora	0,015 puntos por hora	0,03 puntos por hora	0,05 puntos por hora	0,06 puntos por hora

##### d.2- Cursos de Informática.

A puntuación por cursos de informática non poderá superar os 2 puntos.

**d.2.1** Cursos relacionados coas funcións da praza á que se opta e que teñan un interese esencial para esta, valorarase segundo a escala establecida no apartado d) Formación punto 1, ata un máximo de 2 puntos.



**d.2.2** Cursos de informática relacionados coas funcións da praza á que se opta e que non teñan un interese esencial, valorarase segundo a escala establecida no apartado d) ata un máximo de 1 puntos.

**e) COÑECEMENTO ACREDITADO DE IDIOMAS.**

A puntuación máxima do apartado e) non superará os 2,50 puntos.

**e.1 Idioma Galego.**

A puntuación máxima deste apartado será de 1,50 puntos.

Non se puntuará o nivel de galego esixido nas bases específicas.

Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións, puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

**e.1.1** Niveis de galego con referencia ao marco europeo. Máximo 1 puntos

Non se puntuará o nivel de galego que se sinala no Anexo I, como nivel esixido para o desempeño do posto.

- Nivel de galego B2, CELGA 3: 0,50 puntos
- Nivel de galego C1, CELGA 4: 0,75 puntos
- Nivel de galego C2, CELGA 5: 1,00 puntos

**e.1.2** Outros cursos: Máximo 0,50 puntos.

A puntuación do apartado D1 poderá incrementarse cando considere que os cursos incluídos neste apartado son relevantes para o desempeño da función do posto convocado, sempre que se estea en posesión como mínimo do Nivel de Galego C1 ou o CELGA 4:

Cursos Específicos de linguaxe administrativo un xurídica administrativa:

- Básico: 0.10 puntos
- Medio: 0.20 puntos
- Superior: 0.30 puntos
- Tradutor: 0.50 puntos

Grao ou Licenciatura en Lingua Galega: 0.50 puntos.

**e.2 Idiomas comunitarios.**

A puntuación máxima será de 1 punto.

**e.2.1** Coñecemento acreditado de idiomas comunitarios, sempre que garden relación co posto de traballo ao que se opta e acreditados de conformidade co establecido no Marco Común de Referencia para as Linguas (MCER).

- Nivel A1: 0,25puntos
- Nivel A2: 0,40punto
- Nivel B1: 0,55 puntos
- Nivel B2: 0,70 puntos
- Nivel C1: 0,85 puntos
- Nivel C2: 1 puntos

**e.2.2** Cando non teña especial interese para o posto, reducirase a valoración nun 50 por cento.

**f) TITULACIÓNS ACADÉMICAS.**

A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os 2 puntos.

Criterios de valoración.

Non se valorarán neste apartado a titulación académica necesaria para acceder ao grupo/subgrupo no que se encadra a praza convocada coas seguintes excepcións:

Cando a persoa aspirante teña máis dunha titulación académica de acceso, poderanse valorar as que excedan da necesaria.

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

Non se puntuarán neste apartado as titulacións académicas que se tiveran en conta nas puntuacións outorgadas noutros apartados deste baremo.

O presente documento estará  
exposto no Taboeiro de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 23 NOV 2018  
ata a día 13 DIC. 2018  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERÍA E VIXIANCIA

Valoración das titulacións académicas.

f.1.- Titulacións académicas relacionadas directamente coas funcións da praza á que se opta e que teñan especial interese para esta valoraranse seguindo a seguinte taboa:

TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL	PUNTUACIÓN
GRAO	1,5
MASTER UNIVERSITARIO	1,75
DOCTORADO	2
LICENCIATURA	1,75
DIPLOMATURA	1
FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
TÉCNICOS SUPERIORES	0,75
TÉCNICOS MEDIOS	0,50
TÍTULOS NON UNIVERSITARIOS	PUNTUACIÓN
BACHARELATO	0,50
ESO	0,25

f.2 Cando as Titulacións académicas non estean relacionadas directamente coas funcións da praza a que se opta ou que non teñan especial interese puntuaranse seguindo a táboa anterior e dividindo o resultando entre 2.

#### g) NORMAS FINAIS.

A puntuación total do baremo de méritos non superará o 24 puntos.

Pazo Provincial, 20 de novembro de 2018.- O SECRETARIO EN FUNCIÓNS, Manuel Castiñeira Castiñeira.

**BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO A DUAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO, DENOMINADAS "CAPATAZ", ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS, PERSOAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, FUNCIONARIZACIÓN.**

#### 1ª.- OBXECTO.

É obxecto das presentes Bases Específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases Xerais da Deputación Provincial de Lugo para os procedementos de Promoción Interna na súa variante de promoción interna vertical, funcionarización.

#### 2ª.- 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, optando polo concurso - oposición, segundo establece o art. 10.5 do Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade publicado no Boletín Oficial da Provincia número 226 do 30 de setembro de 2006, xa que permite valorar a experiencia e formación ademais dos coñecementos.

#### 3ª.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E COMETIDO FUNCIONAL.

O presente documento estará  
 exposto no Taboal de  
 Anuncios desta Deputación  
 desde o día 22 NOV 2018  
 ata a día 13 DIC 2018  
 O XEFE DA UNIDADE  
 PORTERÍA E VIXANCIA



### 3ª.1.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.

Grupo	Clasificación	Nº VAC.	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN	data publicación Bop
C/C2	Escala de Administración Especial.	2	837	CAPATAZ	OEP 2014 BOP de 01/08/2014 (Nº 175)
	Subescala de Servizos Especiais		838		OEP 2014 BOP de 01/08/2014 (Nº 175)
	Persoal de Oficios				

As devanditas prazas de CAPATAZ atópanse dotadas no Orzamento vixente desta Entidade, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública e daqueloutras disposicións aplicables nesta materia.

### 3ª.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Atendendo ao réxime xurídico funcional ou administrativo destas prazas, o seu cometido funcional establécese conforme ao 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); e no que resulte aplicable nos artigos 170, 172 e 175 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. En conto ao contido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as función que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

### 4ª.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

#### a) Servizos como persoal laboral fixo.

De acordo co artigo 18 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), as persoas aspirantes deberán ser persoal laboral fixo da Deputación Provincial de Lugo, posuír os requisitos esixidos de titulación académica, así como posuír unha antigüidade de, cando menos, dous anos de servizo activo como Vixilantes de Vías e Obras, Agrupación Profesional, (promoción interna vertical).

#### b) Titulación.

De acordo co art. 76 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) para o acceso ao Grupo C- Subgrupo C2, será necesario estar en posesión do Título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

#### c) Aplicación a este procedemento da Disposición Transitoria 2ª do EBEP.

As dúas prazas de CAPATAZ, obxecto desta convocatoria foron incluídas na Oferta de Emprego Público, correspondente ao ano 2014, (BOP nº 175, de 01/08/2014), están reservadas á Promoción Interna e coa previsión de que neste procedemento selectivo aplicárase o previsto na Disposición Transitoria 2ª 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) sobre persoal laboral fixo que desempeña funcións ou postos clasificados como propios de persoal funcionario, que permite participar nos procesos selectivos de promoción interna ao persoal laboral, que cumpra esta condición de desempeño sempre que teña a titulación necesaria e reúna os restantes requisitos de participación, valorándose a estes efectos, na fase de concurso, como mérito os servizos prestados como persoal laboral fixo e as probas selectivas superadas para acceder a esta condición.

### 5ª.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: FASE DE OPOSICIÓN.

#### 5ª.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no programa contido na base 7ª, coas exencións incluídas na Base 8ª, no tempo que sinale o Tribunal de Selección. Non obstante, para aqueles aspirantes que non acrediten a superación da totalidade dos contidos do programa contido na base 7ª o mencionado cuestionario tipo test incluíra preguntas daqueles temas non superados nos sistemas selectivos convocados para o acceso á praza de procedencia.

O cuestionario desta proba tenderá a comprobar que os aspirantes coñecen e entenden os conceptos aos que se refire cada un dos epígrafe do programa.

Este exercicio ten carácter eliminatorio. Puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar este exercicio.

### 5ª.2.- SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en realizar un exercicio de carácter práctico relacionado coas funcións de Capataz, de xeito que permita comprobar a aplicación práctica dos coñecementos do programa (subapartado B, Base 7ª coas exencións contidas na base 8ª no seu caso)

O Tribunal de selección proporá un suposto práctico para realizar polos aspirantes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima deste exercicio será de 30 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 15 puntos.

### 6ª.- PROBA DE GALEGO.

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

*"... 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 consonte a normativa vixente. ..."*

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán proposto polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de instancias, posuír o Celga 3, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

### 7ª.- PROGRAMA DE ACCESO Á PRAZA "CAPATAZ" (GRUPO C/ SUBGRUPO C2) DO CADRO DE PERSONAL FUNCIONARIO DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL (PROMOCIÓN INTERNA).

#### A) MATERIAS COMÚNS:

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

**Tema 2.-** A organización territorial do estado. Distintas Administracións do Estado. A Administración Autonómica. A Administración Local.

**Tema 3.-** A provincia como Entidade Local. Competencias. Organización provincial con especial referencia á Deputación Provincial de Lugo.

**Tema 4.-** O persoal ao servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

**Tema 5.-** A provincia de Lugo. Redes de estradas existentes. Características da rede de estradas da Deputación provincial.

**Tema 6.-** Funcións dun capataz do Servizo de Vías e Obras da Área de Xestión Territorial da Deputación provincial de Lugo. Organización e planificación.

**Tema 7.-** Nocións xerais de interpretación dos planos: Escalas, curvas de niveis. Planos parcelarios.

**Tema 8.-** Conservación viaria. Vialidade invernal.

**Tema 9.-** Trazado en planta. Trazado en alzado. Seccións transversais. Unidades de obra para a execución de explanadas: tipos de terreo e medios. Control de calidade.

**Tema 10.-** Drenaxe nas estradas. Tipos e características: cunetas, taxeadas, etc. Medios mecánicos necesarios.

**Tema 11.-** Obras de fábrica: tipos e características. Materiais. Medios para a súa execución. Control de calidade.

**Tema 12.-** Tipos de tratamentos superficiais. Reparación de pavimentos asfálticos con tratamentos superficiais. Control de calidade.

**Tema 13.-** Firmes flexibles: tipos. Materiais e medios mecánicos. Rehabilitación de firmes flexibles: Tipos. Materiais e medios. Control de calidade.

**Tema 14.-** Sinalización vertical. Marcas viais. Sistemas de contención. Balizamento.

**Tema 15.-** Sinalización de obras móbiles e fixas. Control de calidade.

**Tema 16.-** Lei de Estradas de Galicia. Protección dominio público viario. Delimitación de zonas. Usos autorizables. Autorizacións.



**8ª.- EXENCIÓN DE MATERIAS.**

Con fundamento no sinalado no artigo 80.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no establecido no artigo 77 do RD 364/95, de 10 de marzo, establécese a exención, total ou parcial, das probas sobre aquelas materias cuxo coñecemento se acreditara suficientemente nas probas de ingreso ao Corpo ou Escala de orixe.

Cotexado o programa de materias do proceso selectivo para o acceso definitivo ás prazas da categoría de Vixilantes de Vías e Obras, que deberon superar os aspirantes, determínase a exención das seguintes materias:

**A) MATERIAS COMÚNS:**

(por corresponderse cos temas 1 e 2 do programa de acceso ás prazas de Vixilante de Vías e Obras. BOP nº 98, de 30 de abril de 2007):

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

**Tema 4.-** O persoal ao servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

**Tema 8.-** Conservación viaria. Vialidade invernal. (xa que se corresponde co contido dos temas 3 e 6 do programa de acceso á categoría de Vixilantes de Vías e Obras. BOP nº 98, de 30 de abril de 2007).

**Tema 10.-** Drenaxe nas estradas. Tipos e características: cunetas, taxeas, etc. Medios mecánicos necesarios. (xa que se corresponde co contido do tema 9 do programa de acceso á categoría de Vixilantes de Vías e Obras. BOP nº 98, de 30 de abril de 2007).

**Tema 12.-** Tipos de tratamentos superficiais. Reparación de pavimentos asfálticos con tratamentos superficiais. Control de calidade. (que se corresponde co contido do tema 10 do programa de acceso á categoría de Vixilantes de Vías e Obras. BOP nº 98, de 30 de abril de 2007).

**Tema 14.-** Sinalización vertical. Marcas viais. Sistemas de contención. Balizamento. (que se corresponde co contido do tema 5 do programa de acceso á categoría de Vixilantes de Vías e Obras. BOP nº 98, de 30 de abril de 2007).

**Tema 15.-** Sinalización de obras móbiles e fixas. Control de calidade. (que se corresponde co contido do tema 4 do programa de acceso á categoría de Vixilantes de Vías e Obras. BOP nº 98, de 30 de abril de 2007).

Pazo Provincial, 20 de novembro de 2018.- O SECRETARIO EN FUNCIÓNS, Manuel Castiñeira Castiñeira.

O presente documento estará  
exposto no Taboeiro de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 23 NOV. 2018  
ata a día 13 DIC. 2018  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERÍA E VIXIANCIA



## DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

## ANEXO II- MODELO SOLICITUDE-

## PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, VERTICAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

## SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

<b>CONVOCATORIA</b>		
<b>Denominación da Praza:</b>	<b>Grupo/Subgrupo:</b>	<b>Data publicación convocatoria no BOP:</b>

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

**TITULO ACADÉMICO OFICIAL ESIXIDO NA CONVOCATORIA (obrigatoria a súa presentación)**

--

O presente documento estará  
 exposto no Taboeiro de  
 Anuncios desta Deputación  
 desde o día 23 NOV 2018  
 ata a día 13 Dic. 2018  
 O XEFE DA UNIDADE  
 PORTERÍA E VIXIANCIA

• RELACIÓN DE MÉRITOS QUE DEBERÁN ACREDITARSE POLOS ASPIRANTES SEGUNDO SE SINALA NAS BASES DA CONVOCATORIA

I CURSOS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO RELACIONADOS DIRECTAMENTE COAS FUNCIÓNS DA PRAZA Á QUE OPTA

ASISTENCIA

Nº ORDE	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ORGANISMO OU ENTIDADE	HORAS	DATAS DE REALIZACIÓN (día-mes-ano)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

APROVEITAMENTO

Nº ORDE	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ORGANISMO OU ENTIDADE	HORAS	DATAS DE REALIZACIÓN (día-mes-ano)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

O presente documento estará  
 exposto no Taboeiro de  
 Anuncios de la Deputación  
 desde o día 23 Nov. 2018  
 ata a día 13 Dic. 2018  
 O XEFE DA UNIDADE  
 PORTERÍA E VIXANCIA

P.O



**IMPARTICIÓN**

Nº ORDE	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ORGANISMO OU ENTIDADE	HORAS	DATAS DE REALIZACIÓN (dia-mes-ano)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

**INFORMÁTICA**

Nº ORDE	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ORGANISMO OU ENTIDADE	MODALIDADE (asistencia, aproveitamento ou impartición)	HORAS	DATAS DE REALIZACIÓN (dia-mes-ano)
1					
2					
3					
4					
5					

**II.- IDIOMA GALEGO**


**III.- IDIOMAS COMUNITARIOS**




<b>IV.-TITULACIÓNS ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA</b>

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 información e contidos dos expedientes persoais.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004</li> <li>- Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org</li> <li>- Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org</li> </ul>
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 datos.

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.

O presente documento estará  
exposto no Taboero de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 23 NOV 2018  
ata a día 13 DIC. 2018  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERÍA E VIXIANCIA

P. O.  
