

O presente documento estará  
exposto no Taboaireiro de  
Anuncios desta Deputación  
desde o día 06 MAIO 2021  
ata o día 07 JUN. 2021  
O XEFE DA UNIDADE  
PORTERÍA E VIXANCIA

R. 1204

### Anuncio

**ANUNCIO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 23 DE ABRIL DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA EN 3 PRAZAS DENOMINADAS TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA (FP), INCLUÍDAS NA OEP DOS ANOS 2017 E 2019.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de abril de 2021 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 as prazas do cadro de persoal funcionario, que a continuación se indican, vacantes e dotadas, incluídas nas Ofertas de Emprego Público correspondentes ao ano 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017) e 2019 (BOP 299 de 31.12.2019).*

*Caracterización das prazas.*

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
3	1 PRAZA (OE 2017)	790/1185	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	B	XERAL
	2 PRAZAS (OE 2019)	851/1335 852/1336				

*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 das prazas que se convocan e dos correspondentes postos, a experiencia profesional no desempeño das funcións (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación provincial de Lugo ou de outra 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 das prazas que se convocan e dos seus correspondentes postos, 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:

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) 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 concorrencia, 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 nº 202, de 3 de setembro de 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 3 de setembro de 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 nas ofertas públicas de emprego 2017 (BOP número 298 de 30.12.2017) e 2019 (BOP 299 de 31.12.2019):

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
3	1 PRAZA (OE 2017)	790/1185	TÉCNICO/A SUPERIOR FP INFORMÁTICA	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	B	XERAL
	2 PRAZAS (OE 2019)	851/1335 852/1336				


 Anuncios desta Deputación  
 desde o día 06 MAIO 2021  
 ata o día 07 JUN 2021  
 O XEFE DE SERVICIOS  
 ADMINISTRATIVOS

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 xunto coa presente convocatoria.

2º.- Convocar publicamente a quen desexa 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 TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP, INCLUÍDAS NAS OEP DOS ANOS 2017 E 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 que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario, incluídas nas ofertas de emprego, acceso libre.

### 2. PRAZA/S QUE SE CONVOCA/N

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OE	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO / SUBGRUPO	COTA
3	1 PRAZA (OE 2017)	790/1185	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	B	XERAL
	2 PRAZAS (OE 2019)	851/1335 852/1336				

### 3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán os aspirantes seleccionados atópanse dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 Lei 30/84, de 2 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 da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, 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, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 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, TREBEP, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:



escolto no Taboado de  
 Asembleas desta Deputación  
 celebrada o 06 MAIO 2021  
 a hora 07 JUN 2021  
 O XEFE DA UNIDADE  
 FISCAL E VIXANCIA

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

##### -TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMÁTICA E COMUNICACIÓN DA LOE:

Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Rede

Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma

Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Web

##### -TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMÁTICA DA LOGSE:

Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos

Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas

##### -TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA DA LOE OU LOGSE:

Técnico/a superior en Sistemas de telecomunicacións e informáticos

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

#### 6. PROCEDIMIENTO DE 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 de unha (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 de unha (1) hora.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de trinta e dúas (32) preguntas e tres (3) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de trinta e cinco (35) minutos. O Tribunal elaborará a 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 de dous (2) temas, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa. Sortearase 1 tema de cada bloque.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de dúas (2) horas.

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 de dúas (2) horas.

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 presente documento estará  
 depositado no Ictelectro de  
 Galicia desta Delegación  
 de Lugo o día 06 MAIO 2021  
 a las 07 JUN. 2021  
 DELEGACIÓN DE LUGO  
 POSICIÓN E VÍCIOS

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 Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, 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, 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 CONCUSO** . 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 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100x cada30 días	0,067 x cada30 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 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075x cada30 días	0,050 x cada30 días





expediente no número de  
 Admisión de la titulación  
 de número de 06 Mayo 2021  
 de número de 07 JUN. 2021  
 O XEFE DA COMISIÓN  
 PROBLEMA E VALORACIÓN

-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 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

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

Desempeño de praza/posto/emprego caso mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,050 x 30 días
---	-----------------

-Entidades Privadas

Desempeño de praza/posto/emprego caso mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,040 x 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 na 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 de unha 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, só se puntuará a superior.

O documento estará  
 custodiado no Centro de  
 Arquivos da Deputación  
 Provincial de Lugo  
 a partir do día 06 MAIO 2021  
 ata o día 07 JUN. 2021  
 O Xefe do Centro  
 FOMERA E VILA

• Cadro de valoración titulacións académicas:

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
<b>TITULACIÓN UNIVERSITARIA</b>		
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
<b>TÍTULOS DE</b>		
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
<b>TÍTULOS DE</b>		
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, a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administracións Públicas, 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 se adopte.

Non se valorarán as asignaturas/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 orixinal (que conta 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 será 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 administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galego, 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

• **Acreditacións do nivel de galego**

Acreditarse mediante orixinal (que conta 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 de outros 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	PUNTUACIONES
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 REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS	

• **Acreditación de outros idiomas**

Acreditaranse 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.

**9.- PROGRAMA DE ACCESO**

**A) MATERIAS COMÚNS**

- 1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
- 2.- Principais órganos do Estado: A Coroa e as cámaras lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública.
- 3.- O Consello Xeral do Poder Xudicial e a organización xudicial española e o Tribunal Constitucional.
- 4.- A Organización Territorial de Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.
- 5.- A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 202, de 3 de novembro de 2020): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa. A Deputación Provincial de Lugo. Organización desta.
- 6.- Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
- 7.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade. A Lei e o Regulamento. Ordenanzas, Regulamento e Bandos na Administración Local.
- 8.- O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. O expediente administrativo e os principais documentos administrativos nel contidos.

06/05/2021  
07 JUN 2021  
BOP Lugo

9.- 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.

10.- Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Os orzamentos das Entidades Locais: conceptos esenciais.

## **B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

### **BLOQUE I**

1. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funcións. A unidade central de proceso. A memoria principal.
2. Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización.
3. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución e tendencias. Estrutura, compoñentes e funcións. Sistemas operativos multiprocesador.
4. Sistemas operativos Windows e Linux: Administración, instalación e xestión.
5. Alternativas básicas de decisión no campo do equipamento hardware e software.
6. Modelado de datos, UML. Modelo entidades-relación. Regras, diagramas e descomposición en niveis.
7. Estructuras de datos. Organizacións de ficheiros. Algoritmos. Formatos de información e ficheiros.
8. Linguaxes de programación: programación declarativa, estruturada e orientada a obxectos. Tipos de datos, operadores, instrucións condicionais, bucles e recursividade, procedementos, funcións e parámetros.
9. Deseño de bases de datos. Deseño lóxico e físico. O modelo lóxico relacional. Normalización.
10. Linguaxes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Estándares de conectividade: ODBC Y JDBC.
11. Almacenamento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS e DAS: compoñentes protocolos, xestión e administración.
12. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Compoñentes e operación. Vantaxes e desvantaxes. Arquitecturas de servizos web (WS).
13. Aplicacións Web. Tecnoloxías de programación JavaScript, applets, servlets, servizos web. Linguaxes de descrición de datos: HTML y XML. Creación de aplicacións na Web: servidores de aplicacións, páxinas ASP, páxinas JSP, PHP
14. Web 1.0, Web 2.0 e Web 3.0: características, historia e evolución. Aplicacións de xestións de contidos (CMS), características, vantaxes e inconvenientes. HTML5.
15. O modelo TCP/IP e o modelo de referencia de interconexión de sistemas abertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas interfaces, protocolos.
16. Virtualización. Conceptos e métodos. VMWare.
17. Administración de bases de datos. Funcións e responsabilidades.
18. Software de código aberto. Software libre, Software propietario. Concepto base. Licenzas. Paquetes ofimáticos.
19. SGBD. Conceptos básicos. Estructuras lóxicas e físicas. Oracle. Programas de acceso.
20. Internet. Orixe, evolución e estado actual. Estrutura e funcionamento. Modos de acceso. Aplicacións (navegadores). Servizos: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS e SSL.

### **BLOQUE II**

21. Conceptos de servizos de internet avanzados: Big Data, Open Data, Servizos Cloud, Internet Of Things. Comercio electrónico.
22. Servizos de directorio. LDAP. X500. O directorio Activo de Microsoft: deseño, infraestrutura, implementación, xestión e mantemento. Autenticación e xestión de identidades.
23. Portais corporativos: definición, estrutura de contidos e análise de necesidades. Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidade dos sitios web e aplicacións para dispositivos móbiles do sector público.
24. Conceptos de seguridade dos sistemas de información. Seguridade física. Seguridade lóxica. Ameazas e vulnerabilidades.
25. Redes locais. Tipoloxía. Métodos de acceso. Sistemas de cableado estruturado e equipos de interconexión e conmutación de redes.

26. Administración de redes de área local. Xestión de usuarios. Xestión de dispositivos. Monitorización e control de tráfico. Xestión de incidencias.
27. Sistemas de comunicación. Redes xDSL, HFC, FTTx, PLC. Redes troncales.
28. Redes sen fíos: estándares e protocolos, características funcionais e técnicas. Sistemas de acceso. Modos de funcionamento. Seguridade.
29. Arquitectura da Intranet, extranet e redes de internet. Concepto, servizos, estrutura e características. Diferenzas e beneficios. A súa implantación en organizacións e aplicación. O teletraballo.
30. Certificados dixitais. DNI electrónico. Infraestrutura de clave pública. Criptografía simétrica e asimétrica. Autoridades e servizos de certificación. Servizo de directorio X 500. Marco de autenticación X 509.
31. A factura electrónica. Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público. Factura electrónica. Formato facturarae. Punto Xeral de Entrada de Facturas. Rexistro Contable. Pasarelas de pago.
32. Instrumentos de cooperación entre administracións públicas en materia de administración electrónica. Infraestruturas e servizos comúns. Rede Sara.
33. Políticas, procedementos e métodos para a conservación da información en soporte electrónico. Seguridade e alta dispoñibilidade. Particionado de discos e recuperación de datos, sistemas RAID.
34. A administración electrónica na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público.
35. Lei 6/2020, de 11 de novembro, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.
36. Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais: a protección de datos persoais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas e o exercicio. Figura do delegado de protección de datos, do responsable e do encargado do tratamento.
37. Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) no ámbito da Administración Electrónica. Real Decreto 4/2010.
38. Esquema nacional de seguridade (ENS) no ámbito da Administración Electrónica. Real Decreto 3/2010.
39. Accesibilidade, deseño universal e usabilidade. Acceso e usabilidade das tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información.
40. Interoperabilidade, seguridade e transferencia de tecnoloxía entre Administracións Públicas. Centro de Transferencia Tecnolóxica (CTT). ENS e ENI.
- Lugo, 28 de abril de 2021.- A secretaria xeral, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1205