

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 6 DE FEBREIRO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 6 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL para poder atender as necesidades da Deputación Provincial de Lugo e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as e que estarán publicados na páxina web da entidade www.deputacionlugo.gal (Temas - Recursos Humanos - Selección Temporal).

*Por todo o anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal de TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, grupo A - subgrupo A1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), aprobadas na Xunta de Goberno do 31 de outubro de 2025 e publicadas no BOP núm. 260, do 12 de novembro de 2025.

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

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

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo e nos lugares determinados nas bases xerais.

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

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes acorda prestar aprobación a 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 o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 11-02-2026
ata a día 11-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓNS
TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	A - A1	As distintas unidades administrativas que requiran das ditas funcións especializadas unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación 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 superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

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

Licenciatura ou grao en Comunicación Audiovisual; Grao en Comunicación Audiovisual/Bachelor in Film, Television and Media Studies; Grao en Comunicación Audiovisual e Multimedia; Grao en Comunicación e Periodismo Audiovisual; Grao en Comunicación Audiovisual e Novos Medios/Bachelor in Audiovisual Communication and New Media; Grao en Comunicación e Periodismo Audiovisual; Grao en Periodismo, Comunicación Dixital e Novos Medios ou Licenciatura ou Grao en periodismo.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

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

O presenta documento está
exposto no Taboero de
Anuncios desta Deputación
desde o día 11-02-2026
ata a día 11-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA É VIXIANCIA

9. O persoal ao servizo da administración local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

10. Información e comunicación: os seus fins. Proceso de comunicación. Aspectos psicolóxicos e sociolóxicos da comunicación humana: clases de comunicación.
11. A Sociedade Rede. O ecosistema comunicativo actual. Estrutura e organización de medios en Galicia. O papel de cada medio de comunicación. As redes sociais. O papel das redes sociais nas Administracións Públicas: Concepto de rede social. Tipos de redes sociais. Vantaxes para a Administración Pública. Dificultades.
12. Coordinación interdepartamental na área de comunicación dunha institución: relacións públicas, mercadotecnia, publicidade, protocolo e prensa.
13. O plan de comunicación. Pasos para crear un plan de comunicación efectivo. Difusión interna e externa.
14. As audiencias activas. A cidadanía como consumidora e produtora de información. A participación cidadá nos medios. A comunicación cidadá e as súas canles.
15. A opinión pública. Evolución histórica. Factores que inflúen na aparición do réxime de opinión. As enquisas de opinión pública.
16. Os medios audiovisuais. A comunicación nos cibermedios. A comunicación na sociedade en rede.
17. Comunicación dixital. Como crear unha imaxe positiva dunha institución e factores negativos. Contidos web e xestión de redes sociais. A aplicación das novas tecnoloxías na Administración Pública. Intranet e Internet.
18. A web corporativa nunha institución pública e gabinete de prensa virtual. Deseño gráfico multimedia. Tipografía e color. Formatos e optimización de imaxes. Uso de ferramentas de tratamento de imaxes.
19. Usabilidade e accesibilidade web: Normas de accesibilidade e marco legislativo actual. Ferramentas de revisión de accesibilidade. Avaliación da usabilidade e da experiencia de usuario. Adaptación a dispositivos móbeis.
20. Marketing online: Análítica Dixital con Google Analytics. Técnicas de posicionamento SEO e SEM. Google Adwords. Google Webmaster Tools.
21. O big data. As bases de datos. A xestión dos datos na Sociedade Rede. O xornalismo de datos.
22. A documentación na Sociedade Rede. Busca e recuperación da información. A documentación audiovisual e multimedia. Tendencias en información e documentación.
23. Comunicación nas redes sociais: Reputación dixital. Xestión de redes sociais. Curación de contidos.
24. A ética e a deontoloxía profesional. Os códigos deontolóxicos. Os órganos e sistemas de regulación. A rendición de contas dos medios e os profesionais da información na Sociedade Rede. A censura e a autocensura.
25. Os efectos e a influencia da comunicación. A tipoloxía dos efectos da comunicación. As etapas da investigación sobre os efectos. Técnicas e sistemas de medición de audiencias e difusión. Os estudos sobre impactos das mensaxes na Sociedade Rede.
26. A comunicación política. Antecedentes históricos. Comunicación política e réxime democrático. A comunicación política na Sociedade Rede.
27. A liberdade de expresión e de comunicación. O artigo 20 da Constitución Española. O dereito de rectificación. O dereito da cidadanía a recibir información veraz. Os límites á liberdade de expresión. Dereito á honra, á intimidade e á propia imaxe. Protección da mocidade e a infancia.
28. Os gabinetes de comunicación na Sociedade Rede. O gabinete de comunicación dunha Administración Local: organigrama, características, funcións e disfuncións. Tipoloxías e modelos estándar. O gabinete de comunicación online. Características das mensaxes para o ecosistema comunicativo actual. Desafíos na era da conectividade e a mobilidade.
29. As rutinas de produción diarias no gabinete de comunicación dunha Administración Pública. As singularidades das rutinas de produción diarias no gabinete de comunicación dunha Deputación Provincial. Organización de tarefas e prioridades.
30. A comunicación institucional. O marco normativo vixente sobre transparencia. Técnicas e estratexias para cumprir o marco normativo sobre transparencia. O papel da cidadanía. A colaboración cidadá: técnicas e estratexias para a súa implicación.

O presente documento está
exposto no Taboero de
Anuncios desta Deputación
desde o día 11-02-2026
ata a día 11-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

31. A xestión da información: orixe, evolución e situación na sociedade rede. A comunicación interna: características e estrutura. Técnicas e estratexias. A comunicación externa: características e estrutura. Técnicas e estratexias.
32. As fontes informativas. O gabinete de comunicación como fonte. O papel das fontes oficiais. Outras fontes. Identificación das fontes.
33. O comunicado de prensa e a nota de prensa: obxectivos, preparación, elaboración e sentido da oportunidade. Os comunicados e as notas nun gabinete de comunicación dunha Administración Pública.
34. As roldas de prensa e comparecencias ante os medios de comunicación: organización e preparación. Convocatorias informativas: o caso das Administracións públicas locais. A organización de eventos mediáticos.
35. A información das Entidades Locais e a súa importancia ante a opinión pública. A información como servizo público á cidadanía. Publicacións corporativas: xestión e difusión.
36. O Boletín Oficial da Provincia de Lugo na comunicación institucional.
37. Publicidade e mercadotecnia. A publicidade institucional. Promoción de servizos públicos xestionados polas administracións locais. Campañas de sensibilización cidadá e campañas informativas locais.
38. O guión. Fases de elaboración. Acción dramática e recursos narrativos. Formatos. Guión técnico. Guión de traballo. A desagregación do guión. Documentos auxiliares do guión.
39. A linguaxe audiovisual: Plano. Toma. Escena. Secuencia. Tipos de planos.
40. A linguaxe visual e a fotografía: a sintaxe da imaxe. Teoría da cor. Composición: regras de composición.
41. O deseño gráfico: sinónimo de comunicación. O papel da semiótica. A percepción das mensaxes visuais. Psicoloxía da visión. O papel do deseño na vida diaria. A cor como comunicación. Teoría da cor.
42. A comunicación de crise. Técnicas e estratexias na xestión comunicativa dunha crise: Que facer e que non facer. Experiencias de xestión de crise nas Administracións Públicas no século XXI.
43. Os manuais de estilo. O estilo na comunicación institucional. O deseño e a visualización da información: técnicas e estratexias. A identidade corporativa. A imaxe corporativa. Premisas para unha imaxe positiva. A xestión estratéxica de a imaxe corporativa. A identidade visual corporativa. O manual de normas de identidade visual. A súa importancia na comunicación institucional.
44. O protocolo como parte integrante das ciencias da comunicación: antecedentes e definición; secuencia dos actos. Regulamento de Honores e Distincións, e Regulamento da Identidade Corporativa da Deputación.
45. Relaciones Públicas. Qué son, e a súa aplicación na Administración Pública.

Lugo, 9 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0322

O presente documento estará
exposto no Taboero de
Anuncios desta Deputación
desde o día 11-02-2026
ata a día 11-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

