

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

P.O. 

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 10 DE ABRIL DE 2026 NO QUE SE APROBAN AS BASES XERAIS PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXES PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA NA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO (COTA XERAL OU COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE).

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 10 de abril de 2026, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

As presentes bases xerais teñen por obxecto establecer o procedemento de selección que rexerá a elaboración de listaxe para prestar servizos temporais ligados a programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

As bases xerais serán completadas coas bases específicas das correspondentes listaxes de emprego temporal que se convoquen.

Os servizos temporais poderán prestarse segundo determina o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público como:

1.1. Persoal funcionario interino, nos supostos previstos no artigo 10.1.

1.2. Persoal laboral temporal, en virtude de contrato de traballo suscrito por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral.

As modalidades de contratación laboral serán as que se sinalan no artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatutos dos traballadores, no RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.

2. NORMAS DE APLICACION

Aos procesos selectivos para incorporarse á listaxe de emprego temporal para prestar servizos temporais ligados a programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo, seralles de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local;
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local;
- Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público;

- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia;
- Real decreto 364/1995, do 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 civís da Administración xeral do Estado;
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade;
- Acordo marco para o persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo;
- Convenio colectivo para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo;
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP);
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores;
- Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).
- RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, tendo en conta as necesidades dos servizos, adoptará acordo no que convoque ás persoas interesadas en participar nos procedementos selectivos para constituír listaxes para prestar servizos temporais en programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

A convocatoria para a elaboración das ditas listaxe a empregos temporais, bases xerais e bases específicas publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo, na páxina web corporativa da Deputación de Lugo (apartado emprego público - RRHH) e taboleiro de anuncios da entidade.

Cando as bases xerais e/ou específicas xa estean publicadas no BOP, na convocatoria farase referencia ao BOP correspondente.

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

As persoas aspirantes deberán posuír os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e estar en condicións de acreditarlos antes de propoñer a resolución pola que se nomeen ou se resolvan as contratacións.


- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Ter nacionalidade española; ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea; ser nacional dalgún Estado, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, no que sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. En iguais condicións poderán participar os seus descendentes e os/as do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

c) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas correspondente á praza que se convoca ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas da praza que se convoca.

e) Non ter sido separado/a, nin despedido/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

PORTERÍA E VIXIANCIA
 p.o. 

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Ademais dos requisitos anteriores, os/as aspirantes que se presenten pola cota de reserva a persoas con discapacidade, deberán que ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, condición que se deberá acreditar antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes xunto coa mesma, de forma que si durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo do porcentaxe sinalado, procederase de oficio a realizar o cambio a quenda de acceso libre.

5. SOLICITUDES

Para participar no proceso selectivo as persoas aspirantes deberán presentar solicitude na que indicarán que reúnen todos os requisitos esixidos na base xeral 4 para ser admitidos/as, con anterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias e que están en condicións de acreditarlos antes de que se propoña o nomeamento/contrato de traballo.

As persoas aspirantes que soliciten adaptación de probas, por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando a adaptación que solicitan.

5.1. Modelo de solicitude

O modelo figura como Anexo I ás presentes bases e estará dispoñible en formato editable na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH.

Tamén estará dispoñible o formulario na sede electrónica no catálogo de servizos - Recursos Humanos.

5.2. Lugar e forma de presentación

As persoas aspirantes poderá presentarse a solicitude:

a) No rexistro electrónico da Deputación a través da sede electrónica no catálogo de servizos Recursos Humanos.

Para realizar a presentación electrónica, as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos que se relacionan na base 5.4 deben ser auténticos, estar validados ou compulsados.

Para cubrir o formulario de solicitude, ás persoas aspirantes deberán identificarse en primeiro lugar na sede electrónica da Deputación de Lugo, utilizando un certificado electrónico recoñecido e válido, e de seguido cumprimentar a solicitude/formulario electrónico e achegar a documentación que se sinala na base 5.4.

b) No rexistro xeral da Deputación Provincial de Lugo de forma presencial ou en calquera outro lugar dos sinalados no artigo 16.4 da LPAC.

5.3. Prazo de presentación

O cómputo de prazos farase conforme ao previsto no artigo 30 da LPAC.

O prazo de presentación das solicitudes será de 10 días naturais dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP.

5.4. Documentación que deberá achegarse á solicitude

a) A titulación académica oficial esixida na correspondente base específica.

b) O DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

c) O nivel de galego esixido na correspondente base específica.

d) O xustificante do pago da taxa de participación en procedementos selectivos (base xeral 5.6).

No suposto de pagar taxa reducida deberá achegar as acreditacións da condición de persoa desempregada xunto coa de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

e) Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude de participación no proceso selectivo segundo o sinalado no apartado 10.1. Baremo de méritos das presentes bases.

A acreditación dos méritos debe realizarse, dentro do prazo de presentación de solicitudes, mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal

Os méritos non acreditados como sinalan as bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

f) Certificado de discapacidade no suposto de solicitar adaptación de probas ou participar en listaxe de emprego reservados a persoas con discapacidade.

g) Acreditación doutros requisitos esixidos na correspondente base específica.

O presente documento estará exposto no Taboeiro de Anuncios desta Deputación desde o día 20 ABR. 2026 ata a día 20 MAYO 2026. O XEFE DA UNIDADE PORTERÍA E VIXIANCIA P.O.

5.5. Taxa de participación en procesos selectivos

A contía da taxa será de 15€ ou 3,75€ si se presenta certificación do Servizo Público de Emprego que acredite a condición de persoa desempregada xunto coa certificación de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

Forma de pagamento: en efectivo nas oficinas da Tesourería da Deputación de Lugo, mediante transferencia bancaria ao número de conta ESO4-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca ou a través de calquera outro medio dispoñible no momento da presentación de solicitudes polo que quede acreditado o pagamento.

En ningún caso o pagamento da taxa por participación en procesos selectivos e a xustificación do pagamento substituirá a obriga de presentar en tempo a solicitude, non sendo emendable e quedando excluídas definitivamente as persoas que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.6. Consecuencias de non aboar a taxa.

As persoas aspirantes que non abonen a taxa dentro do prazo de presentación de instancias, serán excluídas da listaxe de admitidos/as.

5.7. Devolución da taxa aboada ás persoas aspirantes.

Para proceder á devolución da taxa, as persoas aspirantes deberán figurar como excluídas na listaxe definitiva.

Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

5.8. Erros nas solicitudes.

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

5.9. Defectos das solicitudes.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a presidencia da Deputación, ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, indicando nome e apelidos e a causa de exclusión cando proceda.

A resolución publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

6.2. Prazo de alegacións

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, dende o seguinte o da publicación da listaxe provisional na páxina web corporativa e taboleiro de anuncios da entidade, para presentar alegacións.

6.3. Listaxe definitiva

De considerarse as alegacións presentadas, aprobarase a listaxe definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Os erros materiais poderán ser corrixidos de oficio, ou a petición da persoa interesada en calquera momento do procedemento selectivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando no momento da presentación da documentación se desprenda que non se posúa algún dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación.

6.4. Recursos contra a listaxe definitiva.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación da listaxe definitiva na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación na web corporativa e no taboleiro de anuncios, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

O presente documento estará
exposto no Taboleiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE P.D.
PORTERÍA E VIXIANCIA

Anuncio publicado en: Núm BOP 88 año 2026 (20/04/2026) 08-00-001

O presente documento estará
 exposto no Taboeiro de
 Anuncios desta Deputación
 desde o día 20 ABR. 2026
 ata a día 20 MAYO 2026
 O XEFE DA UNIDADE
 PORTERÍA E VIXIANCIA P.S.

7. TRIBUNAL DE SELECCION

7.1. Designación e composición do Tribunal

O Tribunal cualificador será nomeado pola presidencia da Deputación e acomodarse ao establecido no artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso a praza/posto/emprego da listaxe que se convoca.

Estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, podendo actuar indistintamente.

Presidente/a: a persoa que exerza a xefatura do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Lugo ou persoal funcionario que o/a substitúa.

Vogais: tres técnicos/as ou expertos/as designados/as pola presidencia da Deputación Provincial de Lugo

Secretario/a: o/a da corporación ou persoa funcionaria que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A resolución do nomeamento do Tribunal publicarase na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoas técnicas especialistas, así como de persoal de colaboración en tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

7.3. Abstención e recusación

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público e, conforme determina o artigo 13 do Real decreto 364/1995, do 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, cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria e, igualmente, cando realizasen esa actividade dende a publicación da convocatoria.

A presidencia do Tribunal solicitará aos resto de membros, persoal asesor e colaborador, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incursos/as nas circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público e no artigo 13 do Real decreto 364/1995.

Así mesmo, as persoas aspirantes 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.

A presidencia da Deputación, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución publicarase nos mesmos lugares que a anterior.

7.4. Actuación do Tribunal

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso, das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

A citación ao Tribunal para a súa constitución incluírase na resolución pola que se lles cita para a realización da proba de galego.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, á Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, e ao resto do ordenamento xurídico.

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.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a 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.

O Tribunal, no suposto de solicitar a adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias.

7.5. Indemnizacións

Os membros do Tribunal cualificador, así como o persoal asesor e colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes indemnizacións na contías establecidas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

8. SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección será o concurso. A puntuación máxima do concurso será de 40 puntos.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

9. PROBA DE GALEGO.

Para dar cumprimento ao artigo 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido nas correspondentes bases específicas.

Esta proba será obrigatoria e eliminatoria.

Nesta proba cualificarase á persoa aspirante co resultado de apto/a ou non apto/a. Para superar a proba será necesario obter o resultado de apto/a quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que, sen acreditar o nivel de galego esixido, non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido, no tempo máximo que determine o Tribunal.

9.1. Citación para a realización da proba de galego.

A resolución da presidencia da Deputación Provincial de Lugo pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas presentes bases) para a realización da proba de galego publicarase na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade, garantíndose unha antelación mínima de corenta e oito (48) horas dende a data de publicación na páxina web.

A proba realizarase, sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, a do Tribunal, e no seu caso, a do persoal asesor e colaboradores.

9.2. Chamamentos.

As persoas citadas, serán convocadas en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal Cualificador, sendo excluídas do proceso selectivo as persoas aspirantes citadas que non comparezan.

No caso de mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización da proba de galego 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 antes do comezo das probas 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 realízalas noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao 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.

9.3. Identificación.

O día da realización da proba de galego, as persoas aspirantes citadas, deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

9.4. Anonimato.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que a proba de galego sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

Para garantir o anonimato na proba escrita, cando sexa posible, empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar na proba.

O presente documento estará
exposto no Taboleiro de
Anuncios desta Deputación
Provincial de Lugo a partir
ata a día 20 ABR 2026
e
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre cerrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se publiquen as cualificacións.

Non obstante o anterior, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal en calquera momento coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O Tribunal anulará aquelas probas nas que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan...) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

9.5. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con iso non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto/emprego á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

9.6. Criterios de corrección.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o Tribunal adoptará, establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba de galego, os criterios de corrección, que non estean expresamente establecidos nas bases da convocatoria.

9.7. Publicación e alegación.

Os resultados da proba de galego farase público na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo - (apartado Emprego Público - RRHH).

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

10. CONCURSO.

Constará dun baremo de méritos e dunha entrevista curricular.

Os resultados do concurso publicaranse na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo, no apartado Emprego Público - RR.HH, e no taboleiro de anuncios da entidade.

10.1. Baremo de méritos.

Cualificarase ata un máximo de 30 puntos.

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos das persoas que acreditaron o coñecemento do nivel de galego esixido ou superaron a proba de galego.

O baremo de méritos que regulará o concurso figura como Anexo II ás presentes bases.

Os méritos non acreditados como sinalan as bases no serán tidos en conta polo Tribunal.

10.2. Entrevista curricular.

Cualificarase ata un máximo de 10 puntos.

A entrevista curricular terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica, formación e experiencia acreditadas no currículo, en relación coas funcións que se sinalan nas bases da praza/posto/emprego da listaxe que se convoca, valorándose principalmente a aptitude e actitude da persoa aspirante.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Motivando na urxencia da incorporación de efectivos, a realización da entrevista curricular poderá realizarse de forma consecutiva á da realización da proba de galego unha vez se comuniquen as cualificacións da proba.

O presente documento estará
exposto no Taboleiro de
Anuncios desta Deputación
Provincial de Lugo a partir do día
20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA P.U.

11. CUALIFICACION FINAL E ORDE DA LISTAXE.

O Tribuna fixará a cualificación final das persoas aspirantes que virá determinada polo pola suma das cualificacións obtidas no baremo de méritos e na entrevista curricular, establecéndose para estes efectos a orde da listaxe de emprego temporal.

A vista das cualificacións finais obtidas, o Tribunal establecerá á orde da listaxe de emprego temporal, de maior a menor puntuación.

11.1. Resolución de empates.

No caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes, acudirase aos seguintes criterios ata que se resolva:

- 1º.- Puntuación obtida no baremo de méritos;
- 2º.- Puntuación obtida no apartado experiencia;
- 3º.- Puntuación obtida no apartado experiencia profesional;
- 4º.- Puntuación obtida no apartado titulacións académicas oficiais e máster universitario propio;
- 5º.- Puntuación obtida no apartado accións formativas e superación de exercicios;
- 6º.- Puntuación obtida no apartado entrevista curricular;

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA P.O.

7º.- Se persiste o empate acudirase á orde de apelidos que determine para o ano da convocatoria a Secretaría de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (art. 17 do RD 364/1995 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).

12. PROPOSTA DO TRIBUNAL

O Tribunal, á vista do resultado do proceso selectivo, formulará proposta ante a presidencia da Entidade para que aprobe a orde da listaxe para prestar servizos temporais, en programas con financiación externa, na praza/posto/emprego convocado.

Esta proposta publicarase xunto coas cualificacións finais e a orde da listaxe (base xeral 12) na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

13. RESOLUCION DO PROCESO SELECTIVO

A vista da proposta do Tribunal, a presidencia resolverá o procedemento selectivo aprobando a elaboración da listaxe de emprego para prestar servizos temporais na praza/posto/emprego que se convoque.

Esta resolución publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. INCORPORACIÓN DE EFECTIVOS

14.1. Chamamentos.

Cando existan razóns suficientemente xustificadas de necesidade e urxencia de incorporación de efectivos, realizados os trámites pertinentes, procederase a realizar os chamamentos segundo os criterios regulados pola resolución vixente no momento da aprobación das correspondentes listaxes. Poden consultarse na web www.deputacionlugo.gal, no apartado Emprego Público (RRHH).

14.2. Presentación de documentación.

As persoas que acepten o chamamento para a súa incorporación á prestación de servizos, deberán presentar os documentos auténticos, validados ou compulsados que a continuación se sinalan, en caso de que non obren en poder da entidade:

- a) Título ou certificado do mesmo esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubrir as correspondentes prazas.
- b) Declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da toma de posesión ou contratación.
- d) Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada.
- e) As persoas con discapacidade que accedesen ás listaxes facendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición e certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións propias da praza convocada.

f) No caso de nacionais doutros estados nos casos previstos no art. 57 do RDL 5/2015 e 52 da Lei 5/2015 do emprego público de Galicia, a documentación que acredite a súa condición.

g) Tarxeta da Seguridade Social.

h) Número de conta bancaria.

i) A documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

14.2.1. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.2.

14.2.2. Prazo de presentación.

O prazo de presentación será de 2 días dende o chamamento, prazo que poderá ampliarse cando non se poida presentar algún documento por causas alleas á vontade da persoa aspirante.

14.2.3. Falta de presentación de documentos.

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas/contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude.

14.3. Nomeamento/contratación.

Revisada a documentación a presidencia da entidade procederá a resolver o nomeamento como persoal funcionario interino ou á formalización do contrato laboral como persoal laboral temporal.

Cando por razóns de urxencia non se poda esperar 2 días para a incorporación de efectivos, a Entidade poderá realizar o nomeamento/contrato de traballo antes de presentar a documentación, quedando as persoas aspirantes obrigadas a aportala nos 2 días seguintes. De non facelo procederase ao seu cesamento automático.

14.4. Compatibilidade co desempeño da praza/posto/emprego que se convoca.

As persoas aspirantes que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento da compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos entes, organismo e empresas dependentes, en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desempeñando coa relación de servizo á Deputación Provincial de Lugo, comprometeranse a renunciar á mencionada actividade ou de non facelo será cesado/a de forma automática.

15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICION

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada no apartado 2 das presentes bases xerais ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

16. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación no BOP ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedentes.

Lugo, 14 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

ANEXO I

SOLICITUDE LISTAXES TEMPORAIS EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

A) DATOS DA CONVOCATORIA			
ELABORACIÓN DE LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVIZOS EN PRAZAS/POSTO/ EMPREGOS DENOMINADOS:			
RÉXIME XURÍDICO		BOP	
COTA			SISTEMA SELECTIVO CONCURSO

O presente documento estará exposto no Taboeiro de Anuncios desta Deputación desde o día 20 ABR. 2026 ata a día 20 MAYO 2026

B) DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

C) ADAPTACIÓN DE PROBAS QUE SOLICITA NO SUPOSTO DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%

D) DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA	CAMPO OBRIGATORIO
NIVEL DE GALEGO	CAMPO OBRIGATORIO
ABONO DA TAXA (NO SEU CASO AS ACREDITACIÓNS PARA O ABONO DA TAXA REDUCIDA)	CAMPO OBRIGATORIO
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE	SÓ NO SUPOSTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PROBAS OU ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS A COTA DE DISCAPACITADOS

CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES				
DENOMINACIÓN	ENTIDADE	Asistencia/ aproveitamento/ impartición	DATA DE REALIZACIÓN	HORAS

PUBLICACIÓNS, PROXECTOS OU SIMILARES

SUPERACIÓN DE EXERCICIOS A PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO DEFINITIVO Á CONDICIÓ DE PERSOAL FUNCIONARIO OU LABORAL FIXO			
PROCESO SELECTIVO Á PRAZAS DENOMINADAS	ORGANISMO CONVOCANTE	BOP	DATA DO EXERCICIO

IDIOMA GALEGO	
NIVEL/CURSO	
NIVEL/CURSO	
NIVEL/CURSO	

O presente documento estará
 exposto no Taboero de
 Anuncios desta Deputación
 desde o día 20 ABR. 2026
 ata a día 20 MAYO 2026
 O XEFE DA UNIDADE
 PORTERÍA E VIXIANCIA




OUTROS IDIOMAS	
IDIOMA	NIVEL/CURSO

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos para ser admitido.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

P.D. 

Autorizo expresamente ao Servizo de Recursos Humanos a que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	DEPUTACIÓN PROVINCIAL 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 obrigación 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 Provincial 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"> ▪ Teléfono: 982 260 000 - Fax: 982 180 004 ▪ Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org ▪ Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web:

http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

Á PRESIDENCIA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ANEXO II – BAREMO DE MÉRITOS.

A puntuación máxima do baremo de méritos é de 30 puntos.

1. EXPERIENCIA (experiencia prelaboral máis experiencia profesional).

A puntuación máxima, deste apartado é de 12 puntos.

1.1. Criterios de valoración da experiencia:

Valoraranse os servizos prestados en prazas/postos/empregos que teñan relación coas funcións a desempeñar na praza/posto/emprego convocado.

Non se valorará a experiencia prelaboral relativa as prácticas curriculares realizadas polos estudantes como parte integrante dos seus estudos necesarias para a obtención de titulacións académicas ou de cursos de formación profesional.

Non se valorará a experiencia profesional en servizos prestados como autónomos/as.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acrediten coa mesma denominación ou categoría correspondente a algunha das titulacións requiridas para participar.

Entenderase que se desempeñou praza/posto/emprego 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, pola puntuación que corresponda conforme a táboa que se reflicte no apartado 1.2 Cadro de valoración da experiencia.

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.

1.2. Cadro de valoración da experiencia:**1.2.1. Cadro de valoración da experiencia prelaboral (máximo 2 puntos):****1.2.1.1. 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/emprego convocado	Similares á praza/ posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,083 x cada 30 días	0,083 x cada 30 días	0,055 x cada 30 días	0,041 x cada 30 días

1.2.1.2. Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo:

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais ao praza/ posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,055 x cada 30 días	0,055 x cada 30 días	0,041 x cada 30 días	0,033 x cada 30 días

1.2.1.3. Entidades privadas:

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,033 x cada 30 días	0,033 x cada 30 días	0,027 x cada 30 días	0,023 x cada 30 días

O presente documento estará exposto no Taboero de Anuncios desta Deputación desde o día 20 ABR. 2026 ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE PORTERÍA E VIXIANCIA

P.D. 

1.2.2. Cadro de valoración da experiencia profesional (máximo 12 puntos):**1.2.2.1. 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/emprego convocado	Similares á praza/ posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,250 x cada 30 días	0,250 x cada 30 días	0,167 x cada 30 días	0,125 x cada 30 días

1.2.2.2. Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo:

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais ao praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,167 x cada 30 días	0,167 x cada 30 días	0,125 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días

1.2.2.3. Entidades privadas:

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,100 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,083 x cada 30 días	0,071 x cada 30 días

1.3. Forma de acreditación da experiencia:

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

1.3.1. A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servizos prestados expedido pola Secretaría Xeral correspondente que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, tempo de servizos prestados, xornada e grupo de clasificación ou título esixido para o acceso.

1.3.2. 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 e que apareza reflectido no informe de vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego e/ou a categoría profesional.

2. TITULACIÓN ACADÉMICAS OFICIAIS E MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO.

A puntuación máxima deste apartado é de 5 puntos.

2.1 TITULACIÓN ACADÉMICAS OFICIAIS

Cadro de valoración titulacións académicas:

	PUNTUACIÓN
TITULACIÓN ACADÉMICAS UNIVERSITARIAS	
DOUTORAMENTO	5,00
MASTER OFICIAL	4,50
LICENCIATURA/GRAO	4,00
DIPLOMATURA	3,00

este documento estará
exposto no Taboieiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA P.D.

TITULACIÓNS ACADÉMICAS DE FP	
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN CICLO SUPERIOR – MÁSTER FP	3,00
CICLO FORMATIVO GRAO SUPERIOR (FPGS) – GRAO D NIVEL 3	2,50
CICLO FORMATIVO GRAO MEDIO (FPGM) – GRAO D NIVEL 2	1,00
CICLO FORMATIVO GRAO BÁSICO (FPB) – GRAO D NIVEL 1	0,50
TÍTULOS ACADÉMICOS DE	
BACHARELATO	1,00
ESO	0,50

2.2. MASTER UNIVERSITARIO PROPIO

	PUNTUACIÓN
MASTER UNIVERSITARIO (PROPIO)	4,00

2.3. Criterios de puntuación das titulacións académicas oficiais e master universitario propio

Valoraranse as titulacións académicas oficiais e master universitarios propios, directamente relacionadas coas tarefas da praza/posto/emprego que se convoca.

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

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo ou puntuadas, nin as materias de titulacións non rematadas.

2.4. Acreditación das titulacións académicas oficiais e máster universitario propio:

As titulacións académicas oficiais e máster universitario propio acreditaranse mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal ou certificación de solicitude con abono de dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

3. ACCIÓNS FORMATIVAS E SUPERACIÓN DE EXERCICIOS.

A puntuación máxima neste apartado é de 9 puntos.

3.1. CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PUBLICACIÓNS OU SIMILARES/ CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE E UNIDADES DE COMPETENCIA

A puntuación máxima neste apartado é de 8 puntos

3.1.1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE / UNIDADES DE COMPETENCIA.

A puntuación máxima neste apartado é de 1,50 puntos.

3.1.1.1 Criterios de valoración dos certificados de profesionalidade e unidades de competencia:

Valoraranse os certificados de profesionalidade e as unidades de competencia (UDC) recollidos/as no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade que estean relacionados/as coas tarefas da praza/posto/emprego que se convoca.

Non se valorarán certificados de profesionalidade e/ou unidades de competencia que respondan a módulos da titulación de acceso ou a titulacións puntuadas no apartado 2.1.

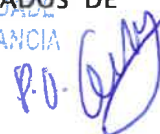
Non se valorarán unidades de competencia de certificados de profesionalidade puntuados, nin as unidades de competencia relativas a idiomas.

3.1.1.2. Cadro de valoración dos certificados de profesionalidade e unidades de competencia:

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE	PUNTUACIÓN
NIVEL 3 (GRAO C)	0,80
NIVEL 2 (GRAO C)	0,70

Exposto no Taboiteiro de Anuncios desta Deputación desde o día 20 ABR. 2026 ata a día 20 MAYO 2026

PORTERÍA E VIXIANCIA

P.O. 

NIVEL 1 (GRAO C)	0,60
UDC ASOCIADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE (CP)	A xuízo do Tribunal valorarase de forma proporcional ao seu peso dentro do CP no que se atopen incluídas.

3.1.1.3. Acreditación dos certificados de profesionalidade e unidades de competencia:

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

As unidades de competencia acreditaranse, a maiores da súa realización, mediante o certificado de profesionalidade ao que está asociada.

3.1.2. CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PUBLICACIÓNS OU SIMILARES.

3.1.2.1. Criterios de valoración dos cursos, xornadas, seminarios, congresos, publicacións ou similares:

Valoraranse as actividades formativas directamente relacionadas coas tarefas da praza/posto/emprego que se convoca, e as publicacións, proxectos ou similares de carácter científico relacionados coa disciplina obxecto do concurso (con e sen ISBN).

O Tribunal determinará cales materias das relacionadas coas tarefas da praza/posto/emprego convocado son transversais, motivando a súa decisión. Puntuaranse, en todo caso, as seguintes materias transversais: igualdade, prevención de riscos laborais e violencia de xénero.

Cando diversas accións formativas traten sobre a mesma materia, poderase puntuar, a xuízo do Tribunal, a mais actualizada, a de maior contido formativo ou puntuar todas.

Non se valorarán contidos parciais de accións formativas.

Non se valorarán neste apartado as accións formativas relativas a idiomas.

3.1.2.2. Cadro de valoración dos cursos, xornadas, seminarios, congresos, publicacións ou similares:

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA	
Asistencia	0,010	
Aproveitamento	0,020	
Impartición/docencia universitaria	0,040	
Publicacións, proxectos ou similares de carácter científico sobre a disciplina obxecto do concurso con ISBN	Por se autor/a	0,250
	Coautor/a ou grupo de autores/as	0,125
	Por revista ou artigo	0,150
Publicacións, proxectos ou similares de carácter científico sobre a disciplina obxecto do concurso sen ISBN	A criterio do Tribunal motivando o alcance da publicación, proxecto ou similar	

As accións formativas con contidos transversais puntúanse igual que o resto das accións formativas, sendo a puntuación máxima das materias transversais de 1,50 puntos.

3.1.2.3. Acreditación dos cursos, xornadas, seminarios, congresos, publicacións ou similares:

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral 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 a organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares de carácter científico sobre a disciplina obxecto do concurso con ISBN ou sen ISBN, realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

3.2. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS.

A puntuación máxima neste apartado é de 1 punto.

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

PO. 

3.2.1. Criterios de puntuación da superación de exercicios:

So se puntuará a superación de exercicios ou probas de procesos selectivos de Oferta de Emprego na mesma praza que se convoca, realizados nos 4 anos anteriores ao remate do prazo de presentación de solicitudes.

3.2.2. Cadro de valoración de superación de exercicios:

SUPERACIÓN	PUNTUACIÓN
Exercicio/Proba	0,25

3.2.3. Acreditación superación de exercicios:

A superación de exercicios acreditarase mediante certificación da Administración correspondente que indique: o proceso selectivo, denominación da praza, grupo, exame ou proba superada e data de realización.

4. IDIOMAS.

A puntuación máxima deste apartado é de 4 puntos.

4.1 IDIOMA GALEGO.

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos.

4.1.1. Criterios de valoración idioma galego:

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Valoraranse os coñecementos do idioma galego dos apartados c) e d) reflectidos no apartado 4.1.2, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

So se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

4.1.2. Cadro de valoración do idioma galego:

APARTADO	NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
a)	Celga 3	0,50
b)	Nivel de galego C1 ou Celga 4	1,00
c)	Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5	1,50
d)	Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou nivel superior de linguaxe xurídica galega.	2,00

4.1.3. Acreditacións do nivel de galego:

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

4.2. OUTROS IDIOMAS OFICIAIS.

A puntuación máxima neste apartado é de 2 puntos.

4.2.1. Criterios de valoración doutros idiomas oficiais:

Non se puntuarán idiomas oficiais se non están directamente relacionados coas tarefas da praza/posto/emprego convocado, ou si se consideran unha formación transversal.

O Tribunal decidirá se os idiomas oficiais están directamente relacionados co desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

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

Os idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do Tribunal.

Outros idiomas ou cursos que se realicen por organismos oficiais tamén serán valorados a criterio do Tribunal.

Para a valoración dos idiomas teranse en conta os niveis recollidos no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER).

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 20 ABR. 2026
ata a día 20 MAYO 2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

[Handwritten signature]

4.2.2. Cadro de valoración doutros idiomas oficiais:

NIVEL	PUNTUACIÓN
C2 MCER	1,50
C1 MCER	1,00
B2 MCER	0,75
B1 MCER	0,50
A2 MCER	0,25
A1 MCER	0,15
Outros idiomas oficiais non comunitarios	Valoraranse a xuízo do Tribunal
Cursos realizados por organismos oficiais	Valoraranse a xuízo do Tribunal

4.2.3. Acreditación doutros idiomas oficiais

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

R. 0955

O presente documento estará
 exposto no Taboeiro de
 Anuncios desta Deputación
 desde o día 20 ABR. 2026
 ata a día 20 MAYO 2026
 O XEFE DA UNIDADE
 PORTERÍA E VIXIANCIA

P.V. 