

Este documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 12-11-2025
ata a día 28-11-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

R. 3138

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 31 DE OUTUBRO DE 2025 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE PROFESOR/A (ESPECIALIDADE INGLÉS), A MEDIA XORNADA, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO SERVIZO DE AUDIOVISUAIS.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 31 de outubro de 2025 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:

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de profesor/a (especialidade inglés), a media xornada, para poder atender ás necesidades do Servizo de Audiovisuais e xestionar axilmente a incorporación de efectivos deste tipo funcional, 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 2025 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.

*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 do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a creación dunha listaxe de emprego temporal de profesor/a (especialidade inglés), a media xornada, grupo A – subgrupo A1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se regula o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores ou na disposición adicional cuarta do Real decreto lei 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.

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).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán as 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 e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia 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, 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 A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE PROFESOR/A (ESPECIALIDADE INGLÉS), A MEDIA XORNADA, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO SERVIZO DE AUDIOVISUAIS DA 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	RETRIBUCIÓN
PROFESOR/A (ESPECIALIDADE INGLÉS)	A	A1	Ao Servizo de Audiovisuais da Deputación de Lugo ou ás 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, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n 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, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Licenciatura ou grao en: Filoloxía Inglesa, Estudos Ingleses, Lingua e Literatura Inglesa, Tradución e Interpretación (con inglés como primeiro idioma), Linguas Modernas (con inglés como primeiro idioma).

4.2.- Outros requisitos: Máster en Formación do Profesorado de ESO, Bacharelato, FP e Idiomas ou Certificado de Aptitude Pedagóxica.

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. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciais.

4. O 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.

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) MATERIA ESPECÍFICAS:

10. Evolución da didáctica das linguas. Tendencias actuais da didáctica do inglés. Os enfoques comunicativos.

11. Teorías xerais sobre a aprendizaxe e a adquisición dunha lingua estranxeira. O tratamento do erro.
12. O proceso de comunicación. Funcións da linguaxe. A lingua en uso. A negociación do significado.
13. A competencia comunicativa. Análise dos seus compoñentes.
14. A comunicación oral. Elementos e normas que rexen o discurso oral. Rutinas e fórmulas habituais. Estratexias propias da comunicación oral.
15. A comunicación escrita. Distintos tipos de textos escritos. Estrutura e elementos formais. Normas que rexen o texto escrito. Rutinas e fórmulas.
16. Sistema fonolóxico da lingua inglesa: As vogais. Símbolos fonéticos. Formas fortes e formas débiles. Os ditongos. Símbolos fonéticos. As consoantes. Símbolos fonéticos. Acento, ritmo e entoación.
17. Léxico. Características da formación de palabras en inglés. Prefixación, sufixación e composición.
18. A palabra como signo lingüístico. Homonimia. Sinonimia. Antonimia. «False friends». Creatividade léxica.
19. Concepto de gramática: reflexión sobre a lingua e o seu aprendizaxe. Da gramática normativa á gramática en función do uso da lingua e da comunicación.
20. Expresión da cantidade.
21. Expresión da calidade. Expresión de grado e comparación.
22. Expresión do modo, os medios e o instrumento.
23. Expresión da posesión.
24. A localización no espazo: lugar, dirección e distancia.
25. A localización no tempo: relacións temporais. Frecuencia.
26. Tempo real e tempo verbal. Aspecto e modo.
27. Os verbos auxiliares e modais: formas e funcións.
28. O infinitivo e a forma en -ing: os seus usos.
29. «Multi-word verbs».
30. Estrutura da oración en inglés: afirmacións, preguntas, negacións e exclamacións.
31. Expresión da aserción, o énfase e a obxección.
32. Relacións de causa, consecuencia e finalidade.
33. Expresión da dúbida, condición, hipótese e contraste.
34. A voz pasiva. Formas e funcións.
35. Macrofuncións lingüísticas para expresar as intencións comunicativas máis habituais: iniciar e manter relacións sociais, dar e pedir información sobre obxectos, persoas e accións, expresar actitudes intelectuais e emocionais.
36. Análise e articulación do discurso. Cohesión e coherencia. Anáfora e Catáfora. Os conectores. Deixis.
37. O discurso directo e o discurso indirecto.
38. Texto e contexto. Tipos de texto. Criterios para a clasificación textual. O rexistro. Texto narrativo. Texto descritivo. Texto argumentativo. Texto explicativo. Textos dialóxicos. Estrutura e características.
39. O inglés científico e tecnolóxico, comercial e administrativo.
40. Estratexias de análise do texto.
41. Análise da Técnica de Guións e Storyboards: Estrutura e formato estándar dun guión audiovisual (encabezados de escena, diálogos, descrición de accións). Interpretación das marcas de guión e a súa relación coa narrativa visual. Conexión entre guións e storyboards: descrición de planos, ángulos e movementos de cámara en inglés.
42. Inglés para a Produción Audiovisual: Vocabulario e Terminoloxía do Set de Rodaxe: Roles e departamentos clave na produción (dirección, fotografía, son, arte, etc.). Terminoloxía para o equipamento técnico (cámaras, lentes, iluminación, micrófonos). Comandos e instrucións en inglés para a dirección e a coordinación do equipo no set.
43. Comunicación na posproducción: feedback e vocabulario técnico: terminoloxía das fases de posproducción (edición, efectos visuais, deseño de son, corrección de cor). Linguaxe para dar e recibir feedback técnico e creativo de forma construtiva. Uso de ferramentas de colaboración e xestión de proxectos para a comunicación a distancia.

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 12-11-2025
ata a día 28-11-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

P.O. 

44. Comunicación Intercultural na Industria Audiovisual: Análise das barreiras comunicativas e as diferenzas culturais no ámbito profesional. Estratexias para a xestión de malentendidos e a negociación con equipos internacionais. Uso de expresións idiomáticas e a etiqueta profesional en contornos multiculturais.

45. Habilidades de Pitching e Presentación Profesional en Inglés: Estrutura e elementos dun pitch efectivo (logline, sinopse, proposta visual e orzamento). Uso da linguaxe persuasiva e as técnicas de oratoria para vender proxectos. Estratexias para responder a preguntas de produtores e clientes de forma segura e convincente.

Lugo, 7 de novembro de 2025; O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3139

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 12-11-2025
ata a día 28-11-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

P.O.

Manuscrito publicado en: *Alum. de la Univ. de la Habana* 1974/4 (1975 no. 00.00)