



BOP

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
XOVES, 26 DE FEBREIRO DE 2026 N.º 046
ata a día 26-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA
PO. [Firma]

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 20 DE FEBREIRO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR DE ARQUIVO, INCLUIDA NA OEP DO ANO 2023.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 20 de febreiro de 2026 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:

"PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO DE APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR ARQUIVO, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023 - APARTADO PRIMEIRO.OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1 COTA XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente a praza do cadro de persoal funcionario que a continuación se indica, vacante e dotada, incluída na Oferta de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2023, aprobada por resolución da presidencia de 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), que figura no apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1 COTA XERAL, polo sistema de concurso - oposición, acceso libre, e aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DA PRAZA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2023	893	AUXILIAR ARQUIVO	1458	AUXILIAR ARQUIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1	Xeral

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

As convocatorias e as bases dos procesos selectivos para o ingreso como persoal funcionario están sometidos a normativa vixente:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do emprego público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 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 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.
- 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.
- 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.
- Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 3 de setembro de 2020).
- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.
- Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCE).

O presente documento estará exposto na Taboleta de Anuncios desta Deputación desde o día 23-02-2026 ata a día 23-03-2026 e de garantía dos dereitos PORTERÍA E VIXINCIA

PO. [assinatura]

4. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

A praza que se pretende convocar esta incluída na oferta de emprego público do ano 2023, apartado PRIMEIRO IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1 cota xeral, non estando caducada por non transcorrer o prazo de tres anos dende a súa publicación no BOP, figurando no cadro de persoal funcionario como vacante dotada, cumpríndose o sinalado no:

- Artigo 70 do TRLEBEP, que sinala: "(...) a execución da Oferta de Emprego Público (...) deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos".
- Artigo 91.2 da LRRL "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 (...), 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".

B) SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo ao que debe acudirse é o concurso - oposición, cumprindo a normativa e acordos que a continuación se sinalan:

- Artigo 61.6 do TRLEBEP: "os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición (...). Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso (...)".
- Artigo 171.2 do TRRL: "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..."
- Artigo 8.4 do Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos (BOP núm. 226, do 30.09.2006), que sinala:
 "Na Subescala de Servizos Especiais as prazas de Cometidos Especiais provistaranse así mesmo polo sistema de oposición libre con carácter xeral, salvo nos supostos debidamente motivados, en que a aptitude específica propia desta subescala esixa coñecementos, habilidades e aptitudes que deban ser acreditados necesariamente na fase de concurso, nese caso o procedemento de selección será o concurso-oposición."
- Acordo alcanzado na Mexa Xeral de Negociación, do 11.10.2018, coas organizacións sindicais que contan con representación nos órganos unitarios de representación do persoal da entidade, de xeito unánime, tense establecido que os procesos selectivos de prazas, correspondentes a acceso libre e recollidas nas

Ofertas de Emprego Público, sempre que así se estableza na normativa de aplicación utilizarase preferentemente o sistema selectivo de concurso-oposición.

Motívase e fundaméntase a decisión de acudir ao concurso-oposición nos seguintes aspectos:

- a) *A valoración da experiencia profesional adquirida polas persoas aspirantes no desempeño das funcións que se corresponden co posto de traballo vinculado á praza que se convoca (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación Provincial de Lugo ou doutra 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.*
- b) *Do mesmo xeito, a formación específica, sexa regulada ou complementaria, previa ao ingreso, relacionada coas funcións e tarefas da praza que se convoca e do seu correspondente posto de traballo, tamén é beneficioso para o desempeño destas.*

C) GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

A praza de AUXILIAR ARQUIVO, figura encadrada na escala de administración especial, subescala servizos especiais, cometidos especiais (art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C1 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

As persoas aspirantes deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 56 do TRLEBEP e posuír a titulación académica de Bacharelato ou Técnico (art. 76 EBEP) ou titulacións académicas equivalentes.

Así mesmo, como complemento da base xeral 4 f), será preciso posuír o Celga 4.

E) APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

A convocatoria e a aprobación das bases específicas deberá realizarse por acordo da Xunta de Goberno conforme ao establecido no art. 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

As bases xerais que rexerán o proceso selectivo son as aprobadas pola Xunta de Goberno, de data 12.03.2021, e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

F) CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

O procedemento selectivo:

- a) *Garante a libre concorrència así como os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade cumprindo o sinalado nos seguintes artigos:*
 - *Artigo 55.1 do TRLEBEP: “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 TRLEBEP: “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) *Publicidade 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 TRLEBP: “os procesos selectivos terán carácter aberto, garantindo a libre concorrència sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas.*
- b) *Recolle o contido esixido no RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse ao procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- c) *Respectan a porcentaxe máxima para a fase de concurso (40% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo) sinalada respecto da puntuación total que se determina o artigo 56, apartado 3 da LEPG.*

5. 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

O presente documento estará

dispoñible na Xunta de Goberno

de data 23-03-2026

ata a día 23-03-2026

O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIGANCIA

Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte **ACORDO**:

1º. Aprobación das bases específicas que rexerán o procedemento selectivo para o ingreso como persoal funcionario de carreira, na Deputación Provincial de Lugo, na seguinte praza vacante, dotada orzamentariamente e incluída na oferta pública de emprego do ano 2023 – apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1 COTA XERAL, polo sistema de concurso – oposición, acceso libre (BOP núm. 298, do 30.12.2023):

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2023	893	AUXILIAR ARQUIVO	1458	AUXILIAR ARQUIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1	Xeral

As bases específicas complementarían as bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12.03.2021 e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

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 NUNHA (1) PRAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA AUXILIAR ARQUIVO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBTENTO 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 QUE SE CONVOCA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	893	AUXILIAR ARQUIVO AUXILIAR ARQUIVO ENTRADA	1458	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa seleccionada atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle 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 4.1 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/1986, do 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/1984, do 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, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Bacharelato ou Técnico (art. 76 EBEP) ou titulacións académicas equivalentes.

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

6. PROCEDEMENTO SE 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 dúas (2) horas.

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 (30) preguntas e catro (4) 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 o 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 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.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de dúas 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
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 23-02-2026
ata a día 23-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VILLALBA
P.O. [assinatura]

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 doutrinais, 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: CELGA 4

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 CONCURSO. 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	0,100 x cada 30 días	0,067 x cada 30 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	0,075 x cada 30 días	0,050 x cada 30 días

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
de Lugo, a partir do día
23/02/2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

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 coas mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,050 x 30 días
---	-----------------

Entidades Privadas

Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/posto convocado	0,040 x 30 días
---	-----------------

▪ **Forma de acreditar a experiencia.**

Os documentos acreditativos deberán ser orixinais (documentos con sinatura electrónica ou código seguro de verificación), 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.

▪ **Cadro de valoración titulacións académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOUTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75

Este documento está
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 23-02-2026
ata a día 23-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXENCIA
P.O. - lugo

LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIÓNS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
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
TÍTULOS DE		
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 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.

Exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 23-02-2026
ata a día 23-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VALORACIÓN
Jo. Cur

- **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 o 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**

Acreditárase mediante orixinal (documento con sinatura electrónica ou código seguro de verificación), 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 doutros 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.

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desde o día 23-02-2026
ata a día 23-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIZANCIA
PO - [assinatura]

▪ **Cadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓN
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	

O presente documento estará
exposto no Taboal de
Anuncios desta Deputación
desde o día 23-02-2026
ata a día 23-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

PO. (leg)

▪ **Acreditación doutros idiomas**

Acreditaranse mediante orixinal (documentos con sinatura electrónica ou código seguro de verificación), 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, 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) Os interesados. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas Administracións Públicas. O acceso electrónico da cidadanía ós 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) 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

- 9) O arquivo: concepto, función e clasificación segundo o seu ciclo vital. O documento de arquivo: definición e razóns polas que se producen e conservan os documentos de arquivo. Caracteres e elementos dos documentos de arquivo. Valores dos documentos.
- 10) A Arquivística: definición, fins, obxecto e método. Diferencias coa Biblioteconomía e Documentación.
- 11) Principios teóricos da Arquivística: o Principio de Procedencia e respecto á orde orixinal.
- 12) Historia dos Arquivos e da Arquivística en España.
- 13) A delimitación da arquivística como ciencia. Problemas terminolóxicos.
- 14) A Arquivística en relación con outras disciplinas: paleografía, diplomática, cronoloxía, historia, dereito, tecnoloxías da información e lingüística.
- 15) O documento de arquivo: definición e clasificación. Tipoloxía documental no contexto da produción.

- 16) A clasificación. Definición do Cadro de Clasificación. Principios, modelos e estrutura. Elaboración e aplicación do Cadro de Clasificación.
- 17) Xestión dos fondos documentais: identificación, descrición, valoración e selección.
- 18) - A norma ISAD(G). Antecedentes e definición, características, regras, estrutura e elementos que a compoñen.
- 19) - A ordenación de documentos: concepto e sistemas de ordenación física dos documentos nun arquivo: contedores e as súas características. Elementos auxiliares.
- 20) Os arquivos de xestión: planificación, grupos xenéricos de documentos, obxectivos e organización.
- 21) Os arquivos centrais administrativos: definición, obxectivos e funcións.
- 22) Os arquivos intermedios. Relación entre o ciclo vital dos documentos e a xestión de documentos. Tipos de arquivos intermedios en España.
- 23) Arquivos históricos. Tipoloxía de arquivos históricos en España. Obxectivos e funcións.
- 24) O expediente administrativo: definición, partes e tramitación. A organización dun expediente administrativo.
- 25) Instrumentos de descrición arquivística: guías, inventarios, catálogos e índices.
- 26) As transferencias e o control da documentación. Os ingresos dos documentos. Tipos de ingresos. As transferencias e as súas modalidades. Planificación das transferencias. A folla de remisión. Formas ordinarias e extraordinarias da saída de documentos.
- 27) Os arquivos das deputacións: funcións e competencias.
- 28) Arquivística e Novas Tecnoloxías: as TIC como ámbito de actuación.
- 29) A interoperabilidade: NTI, ENI. Definición e obxectivos. Referencias legislativas.
- 30) A Administración electrónica: vantaxes. O arquivo electrónico do documento. Referencias legislativas.
- 31) O arquivo: o edificio e as súas instalacións. Medidas ambientais e de seguridade nun arquivo.
- 32) Os soportes documentais. Tipos e causas físico-químicas e biolóxicas de alteración. Medidas de prevención e conservación dos documentos. A restauración, medios e procedementos.
- 33) Difusión e tecnoloxías da información aplicadas á arquivística. O arquivo virtual. Internet e a World Wide Web. Produtos multimedia e publicacións electrónicas. O Arquivo interactivo.
- 34) A dixitalización nos arquivos. Definición. Os tres grandes interrogantes. Vantaxes e inconvenientes.
- 35) Conceptos de seguridade dos sistemas de información. Seguridade física e lóxica. Protección e medidas de seguridade.
- 36) Innovacións tecnolóxicas en arquivística: IA, machine learning, Big Data e outras.
- 37) Difusión dos arquivos: a exhibición do material documental. Montaxe dunha exposición temporal. A luz. As vitrinas. O enmarcado.
- 38) A atención dos usuarios. Condicións de acceso aos arquivos e consulta de documentos de sala. As cartas de servizos dos arquivos.
- 39) A xestión de proxectos na dixitalización de documentos de arquivo. Características. Restricións. Etapas.
- 40) Estratexias de difusión: o márketing aplicado aos arquivos. Definición. Políticas. Plans de calidade. Cooperación en materia de arquivos.

O presente documento estará
exposto no Taboche de
Anuncios desta Emulación
desde o día 23-02-2026
ata a día 23-03-2026
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA
PO. [assinatura]

Anuncio publicado en: Num BOP 46 año 2026 (26/02/2026 08:00:00)

Lugo, 23 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0466