



## Concello de Lourenzá

### **BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN DE TRABALLADORES DESEMPREGADOS EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DE: 1 OFICIAL DE 1 DE ALBANELERIA, 1 OFICIAL DE 1 DE CARPINTERIA, 1 OFICIAL DE 1 DE ELECTRICIDADE, PARA O CONCELLO DE LOURENZÁ, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AO ABEIRO DO PLAN UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS ENTRE O CONCELLO DE LOURENZÁ E A EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023)**

#### **PRIMEIRA.—OBJECTO, NORMA DE APLICACIÓN E REQUISITOS XERAIS.**

O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección de persoal para prestar servizos no Concello de Lourenzá de 1 Oficial de 1 de Albanelera, 1 Oficial de 1 de Carpintería, 1 Oficial de 1 de Electricidade, polo sistema de concurso-oposición, ao abeiro do programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Provincial único de cooperación cos concellos 2023 de Excma. Deputación Provincial de Lugo.

Por parte do Concello de Lourenzá, vista a necesidade de prestación de servizos esenciais que se declaran prioritarios, vaise proceder á convocatoria e posterior contratación de 3 traballadores para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nas bases reguladoras do Plan Provincial único de Cooperación cos Concellos 2023, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2023-2024, publicadas no BOP núm. 006, do 09 de Xaneiro de 2023.

As obras, servizos e actividades a executar deberán ser prestados polo propio Concello, como entidade beneficiaria, en réxime de execución pola propia administración.

Deberán favorecer na súa execución ou prestación a formación e as prácticas profesionais das persoas desempregadas que se van contratar.

As obras ou servizos deberán ser prestados ou executados no territorio municipal.

Responder a necesidades de persoal urxentes e inaprazables, é dicir, necesidades mínimas para o exercicio das súas funcións ou para o desempeño das súas competencias en termos razoables de eficacia e eficiencia.

Que esas necesidades afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal mediante concurso-oposición e posterior contratación en réxime laboral temporal de duración determinada para o Concello de Lourenzá, ao abeiro do acordo co sinalado no Plan Único de Cooperación cos Concellos formalizado entre o propio Concello de Lourenzá e a Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego baixo o "Programa Reforzo do Emprego 2023".

A presente convocatoria publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Lourenzá e na páxina Web ([www.concellodelourenza.gal](http://www.concellodelourenza.gal)), e na páxina de Deputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)).

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberán estar inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia na ocupación correspondente a cada posto.

É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

O Servizo Público de Emprego de Galicia mandará ao Concello de Lourenzá unha relación de candidatos que serán convocados ao proceso selectivo, previa presentación das diferentes ofertas por parte do Concello de Lourenzá.

Este plan creouse para a realización de programas de dinamización económica, mediante a contratación de traballadores en situación de desemprego ou de mellora de emprego, para a execución de obras ou a prestación de servizos de competencia municipal que contribúan ao desenvolvemento económico e social do Concello, en especial, dos seus habitantes.

### **SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DE TRABAJO LABORAL CONVOCADOS.**

O número de postos de traballo, a súa denominación e características relaciónanse de seguido:

Nº DE PRAZAS	OCUPACION	GRUPO DE COTIZACIÓN
1	ALBANEL	8
1	CARPINTEIRO	8
1	ELECTRICISTA	8

### **Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

### **ALBANEL:**

- **Data prevista presentación oferta:** O día publicación do anuncio das presentes bases no BOP.
- **Titulación:** Graduado Escolar, certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 1) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- **Modalidade e duración contractual:** 6 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **Réxime Xurídico:** persoal laboral para contrato temporal (por circunstancias da produción), financiado polo Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 da Excma. Deputación Provincial de Lugo.
- **Carné de conducir:** B.

**Funcións:** O posto de traballo forma parte do cadro de persoal do Concello de Lourenzá e as funcións que ten encomendadas, a título enunciativo, son as seguintes:

- Realizar labores propias de albanelería, e para elo, deberá ter coñecementos de nivelacións así como para o replanteo de pequenas obras de albanelería que son necesarias desenvolver, tanto nos edificios municipais para a reparación, mantemento e conservación dos edificios, como na vía pública, parques e xardíns, entre as cales se poden incluír:
  - Obras en vía pública:
    - Colocación de bordillo
    - Colocación de baldosas
    - Execución de soleiras
    - Colocación de tubos cos niveis axeitados para poder realizar redes de saneamento novas ou deterioradas que sexa preciso reparar
    - Execución de arquetas
    - Realización de zanzas
    - Colocación de sinais viarias
    - Execución de muros.
    - Arranxo de beirarúas.
  - Obras en edificios:
    - Levante de tabiques nivelados e aplomados, colocación de premarcos, etc.
    - Raseos de fachadas, de tabiques, teitos, etc.
    - Lucidos
    - Alicatados
    - Solados
  - Traballar en equipo e supervisar as labores.

---

### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

- Traballar con máquinas e ferramentas como martelo eléctrico, taladro, formigoneira, dmper, motoserra, desbrozadora, etc.
  - En xeral, cales queira outras tarefas afns  categoría do posto e semellantes s anteriormente descritas, que lle sexan encomendadas polos seus superiores e resulten necesarias por razóns do servizo.
  - Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente, que lle encomende a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.
  - Esta praza está suxeita a flexibilidade de horario.
- **Retribucións:** O/A aspirante seleccionado/a e contratado/a percibirán as retribucións segundo o seguinte desglose:

GRUPO COTIZAC. SEG.SOC. NÚM. TRAB.	OCUPACIÓN	CNAE 2009 (4 díxitos) /ou OCUPACIÓN(letr)	CUSTO UNITARIO MENSUAL				CUSTOS TOTAIS				
			SALARIO BRUTO (1)	% COTA PATRONAL SEG. SOC.	COTA PATRONAL  SEG.SOCIAL	TOTAL CUSTO MENSUAL	INDEMNIZACIÓN FIN DE CONTRATO	DURACIÓN CONTRATO EN MESES	TIPO XORNADA %	CUSTOS SALARIAIS TOTAIS	
1	8	ALBANEL	8411 (D)	1.260,00	38,30 %	482,58 	1.742,58 	252,00 	6	100 %	10.707,51

### CARPINTEIRO/A:

- **Data prevista presentación oferta:** O día publicación do anuncio das presentes bases no BOP.
- **Titulación:** Graduado Escolar, certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 1) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de concemento da lingua galega.
- **Modalidade e duración contractual:** 6 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **Réxime Xurídico:** persoal laboral para contrato temporal (por circunstancias da produción), financiado polo Plan Provincial único de Cooperación cos Concellos 2023 da Excm. Deputación Provincial de Lugo.
- **Carné de conducir:** B.  
**Funcións:** O posto de traballo forma parte do cadro de persoal do Concello de Lourenzá e as funcións que ten encomendadas, a título enunciativo, son as seguintes:

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506







## Concello de Lourenzá

---

### **OFICIAL ELECTRICISTA:**

- **Data prevista presentación oferta:** O día publicación do anuncio das presentes bases no BOP.
- **Titulación:** Estar en posesión da titulación de Técnico/a Especialista na rama de Electricidade ou Formación Profesional FPI en dita rama ou equivalente.
- Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 2) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- **Modalidade e duración contractual:** 6 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **Réxime Xurídico:** persoal laboral para contrato temporal (por circunstancias da produción), financiado polo Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 da Excm. Deputación Provincial de Lugo.
- **Carné de conducir:** B.

**Funcións:** O posto de traballo forma parte do cadro de persoal do Concello de Lourenzá e as funcións que ten encomendadas, a título enunciativo, son as seguintes:

- Realización de traballos de xeito xeral de acondicionamento, conservación e mantemento de vías públicas e infraestruturas, espazos verdes, edificios municipais e instalacións municipais, e especialmente os traballos de electricidade.
- Mantemento de Vías Públicas e Edificios, montaxe de Eventos e instalacións Provisionais.
- Realización de traballos de electricidade e mantemento de vías públicas e alumeadado, mantemento de instalacións deportivas e edificios públicos e accesoriamente colaboración nas tarefas co persoal de mantemento de vías públicas e edificios.
- Elaboración de novas instalacións eléctricas no alumeadado público, en edificios públicos ou dependentes do Concello.
- Mantemento da rede, luminarias e cadros de mando do alumeadado público.
- Mantemento de instalacións de rede e de alumeadado nos edificios públicos dependentes do Concello.
- Reparación de aparatos eléctricos (estufas, aspiradores, maquinaria de oficina e complementos de alumeadado público.)
- Vixianza e inspección doutras instalacións eléctricas de alumeadado público que se poidan facer mediante subcontratas.
- Nos actos festivos ou culturais organizados ou participados polo Concello, se se precisa corrente eléctrica, conectala e desconectala no horario establecido, así como xestionar o boletín cando sexa preciso.
- Coordinar, planificar e supervisar a labor das persoas traballadoras ao seu cargo.
- Realización das tarefas propias da súa profesión e categoría profesional, en relación coas obras e servizos desenrolados polo Concello de Lourenzá.

---

### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506







## Concello de Lourenzá

- Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente, que lle encomende a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.
- Esta praza está suxeita a flexibilidade de horario.
- **Retribucións:** O/A aspirante seleccionado/a e contratado/a percibirán as retribucións segundo o seguinte desglose:

GRUPO COTIZAC. SEG. SOC. NÚM. TRAB.	OCUPACIÓN	CNAE 2009 (4 díxitos) /ou OCUPACIÓN	CUSTO UNITARIO MENSUAL				CUSTOS TOTAIS				
			SALARIO BRUTO (1) €	% COTA PATRONAL SEG. SOC. %	COTA PATRONAL Á SEG. SOCIAL €	TOTAL CUSTO MENSUAL €	INDEMNIZACI ÓN FIN DE CONTRATO €	DURACIÓN CONTRATO EN meses	TIPO XORNADA %	CUSTOS SALARIAIS TOTAIS	
1	8	ELECTRICISTA	8411 (D)	1.283,36 €	38,30 %	491,53 €	1.774,89 €	256,67 €	6	100 %	10.906,03

### TERCEIRA. NORMATIVA APLICABLE

Ás probas selectivas, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Emprego Público (en adiante EBEP). Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no EBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- A lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso de 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común do Sector Público.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.
- Con carácter supletorio, tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.
- Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2023-2024, publicadas no BOP núm. 006, do 09 de Xaneiro de 2023.
- Demais disposicións aplicables.

### **CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

1. Con carácter xeral os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación da solicitude e que estean debidamente xustificadas para poder tomar parte nas probas de selección:

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova, s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506







## Concello de Lourenzá

---

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no Artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto.

c) Ter cumpridos dezaoto anos e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do posto.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a nas causas de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) No caso de persoas con discapacidade, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

h) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

i) Estar en posesión do Carné de Conducir tipo B.

j) Posuír a titulación académica esixida nestas bases en cada posto. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

k) Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa (criterio incluído nas bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2023-2024, publicadas no BOP núm. 006 do 09 de xaneiro de 2023.)

### QUINTA.—CONVOCATORIA

---

#### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

1.—As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberán estar inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia na ocupación correspondente a cada posto.

2.- É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

3.— O Servizo Público de Emprego de Galicia mandará ao Concello de Lourenzá unha relación de candidatos que serán convocados ao proceso selectivo, previa presentación das diferentes ofertas por parte do Concello de Lourenzá.

4.- As persoas convocadas terán un prazo de 3 días hábiles dende que reciban a carta da convocatoria ou a chamada do Concello, para presentar nas dependencias municipais toda a documentación requirida.

A instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa do Concello de Lourenzá, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que se opta e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

A instancia xunto coa documentación xustificativa deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Lourenzá ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común do Sector Público.

### **SEXTA.— DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- a) A carta da convocatoria ou curriculum vitae aportado polo SEPE.
- b) Fotocopia dos documentos acreditativos da nacionalidade do aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no Artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- c) Fotocopia do título académico esixido en cada caso.
- d) Fotocopia do permiso de conducir.
- e) Acreditación do grao de discapacidade, de ser o caso.
- f) Xustificante de estar anotado na Oficina de Emprego como demandante de emprego.
- g) Documentos que acrediten debidamente os méritos.
- h) Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:

---

### **Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

- Non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

### **FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS:**

Deberán presentarse, dentro do prazo de presentación de documentación, as copias dos documentos que acrediten os méritos alegados para poder ser puntuados conforme ao baremo.

Deberanse acompañar as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación con cada praza convocada.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmentemente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de documentación xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

- **DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA XUSTIFICAR AS ACREDITACIÓNS DOS DISTINTOS APARTADOS DO BAREMO.**

- i. Experiencia:**

- En tódolos casos deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo correspondente, contratos de traballo ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado e as funcións e tarefas realizadas.

- Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral.

- No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

### **ii. Titulacións académicas e cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións do posto ao que se opta.**

Presentarase copia do correspondente diploma acreditativo das titulacións académicas, cursos, estudos, xornadas, masters ou similares no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

### **iii. Idioma galego.**

Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

### **iv. Idioma estranxeiro (só no caso do técnico/a ou informador/a turístico/a)**

Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

Coa presentación da documentación para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## **SETIMA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas e, de ser o caso, causa de exclusión, concedendo un prazo de tres días hábiles para a subsanación. Dado o carácter urxente, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do concello deberá ser comunicada por correo electrónico dentro do prazo de tres días hábiles sinalado anteriormente. As reclamacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se probe

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

a lista definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional. O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento dos interesados, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web.

### **OITAVA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución, segundo o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo dunha Administración Pública designado pola Alcaldía. Con voz e voto.

Secretario/a: Un/ha Secretario/a ou funcionario/a dunha Administración Pública designado pola Alcaldía que o substitúa. Con voz e voto.

Vogal: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo designados pola Alcaldía. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre a do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao posto.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección. O tribunal cualificador

---

### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

### **NOVENA.—SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN**

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, consistindo a primeira fase no concurso e na valoración de situacións que dificultan o acceso ao mercado laboral e a segunda fase na oposición que consistirá nunha ou varias probas determinadas polo tribunal cualificador.

### **FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

Esta fase será previa á de oposición e non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para superar a fase de oposición. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

#### **Puntuación máxima nesta fase: 25 puntos.**

#### **1.- Experiencia profesional: Ata un máximo de 10 puntos.**

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 8 puntos.

---

### **Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506







## Concello de Lourenzá

---

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo total do tempo traballado calcularase segundo a porcentaxe en relación á xornada reflexada no Informe de Vida Laboral.

-Por servizos efectivamente prestados en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes de servizo ata un máximo de 10 puntos por cada mes de servizo, ou proporcional. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servizo, ou proporcional, ata un máximo de 10 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días naturais, contados dende o inicio de cada contrato ata a súa data de finalización, a calcularase a parte proporcional do tempo traballado.

### 2.- Formación

#### **Titulacións académicas complementarias: Ata un máximo de 5 puntos.**

Por posuír titulacións académicas distintas da esixida para participar no proceso de selección. En todo caso, estas titulacións deberán complementar a mínima esixida para acceder á selección e estar directamente relacionadas coas funcións do emprego a desenvolver:

- Ciclo Medio de FP ou equivalente (FPI): 0,50 puntos cada unha.
- Ciclo Superior de FP ou equivalente (FPII): 0,75 puntos cada unha.
- Diplomado Universitario: 1 punto cada unha.
- Licenciado Universitario: 1,25 puntos cada unha.
- Título de Grao: 1,50 puntos cada unha.

#### **Cursos de formación, xornadas, seminarios, congresos e conveccións en materias relacionadas coas funcións do posto ao que se opta: Ata un máximo de 10 puntos.**

Por cada curso, xornada, seminario, etc. Directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Sepe, Organizacións Sindicais así como cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia.

- a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos
- b) Por cada curso de 31 a 50 horas lectivas: 0,30 puntos
- c) Por cada curso de 51 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos
- d) Por cada curso de 101 a 150 horas lectivas: 0,50 puntos
- e) Por cada curso de 151 a 200 horas lectivas: 0,60 puntos
- e) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas: 0,75 puntos

---

### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

As publicacións, proxectos, másters propios, seminarios, etc. relacionados coas funcións do posto de traballo valoraranse en función do seu contido e da relación co posto de relevancia para a praza en cuestión.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

**Puntuación máxima nesta fase: 45 puntos.**

### **PROBA DE GALEGO:**

Será obrigatorio a superación dun exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de lingua galega esixido para cada posto.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de lingua galega correspondente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

### **PROBA TEÓRICO-PRÁCTICA**

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal Cualificador e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por este.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

O procedemento selectivo consistirá na realización de dúas probas:

- **Proba teórica:** Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres posibles respostas das que só unha será válida, relacionadas coas tarefas e características de cada posto de traballo.

Esta proba valorarase cunha puntuación máxima de **20 puntos**, a razón de 1 punto cada resposta correcta e non se contabilizarán as respostas erróneas e preguntas non contestadas.

- **Proba práctica:** Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar en cada praza ou posto convocado exposta polo tribunal cualificador e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Esta proba valorarase cunha puntuación máxima de **20 puntos**.

### FASE DE ENTREVISTA

A entrevista persoal, versará principalmente sobre coñecementos propios de cada posto, actitudes, dispoñibilidade, e coñecemento persoal dos/as candidatos/as. Realizarase no lugar e data sinalada na convocatoria, e a súa realización terá lugar por chamamento por orde alfabético de nome e apelido dos aspirantes.

Esta entrevista valorarase cunha puntuación máxima de **5 puntos**.

---

### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

### **DÉCIMA.— BOLSA DE TRABAJO**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertados pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá mais da data na que remate o programa reforzo de emprego 2023.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

### **UNDÉCIMA.— LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DAS PROBAS**

Determinarase por Resolución da Alcaldía e farase público no mesmo anuncio que o nomeamento do Tribunal Cualificador.

### **DUODÉCIMA.— CUALIFICACIÓN FINAL**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal levantará acta coa relación da puntuación obtida por cada aspirante, dando conta da mesma á Alcaldía, que declarará seleccionadas a un total de persoas que nunca superará o total de postos ofertados, publicándose dita puntuación e resultado de selección no taboleiro de anuncios do Concello.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso-oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados. En caso de empate na puntuación final, o desempate resolverase a favor do/da aspirante que obtivese maior puntuación na fase de oposición. De persistir, o empate resolverase a favor daquel/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de concurso, dirimirase a favor da maior puntuación en experiencia na administración pública, e en segundo lugar a experiencia na empresa privada. De continuar o empate, este

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

dirimirase, tendo en conta o apartado de titulacións académicas complementarias. Se aínda así persiste o empate, este dirimirase con base nos cursos ou outra formación relacionada. De ser o caso, que continua a persistencia do empate, este resolverase se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

O Tribunal aprobará e propondrá para a contratación aos candidatos que máis puntuación obtivesen do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de postos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o/a seleccionado/a non asine o contrato no prazo que se lle sinale ou ben renuncie ao posto.

Os/as candidatos/as non seleccionados quedarán en reserva por orde de puntuación por se se dese algunha renuncia ou situacións puntuais de baixas por incapacidade laboral temporal da persoa inicialmente seleccionada, e no tempo de duración deste contrato.

### **DÉCIMO TERCEIRA.— FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO**

Rematado o proceso selectivo as persoas que acaden as maiores puntuacións en cada posto convocado serán propostas polo tribunal para a formalización da relación laboral co Concello.

Os/As aspirantes propostos/-as presentarán na Secretaría do Concello, o día hábil seguinte ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia do DNI.
- b) Copia da Tarxeta Sanitaria.
- c) Certificado do número de conta bancaria.

No caso de que a persoa seleccionada non reunise os requisitos necesarios para a contratación ou renunciase á mesma, poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral.

### **DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior o Presidente da Corporación, fará o nomeamento e formalizará o contrato a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

Ata que non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

### **DÉCIMO QUINTA.—DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, en concordancia coa Lei de Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

### **DÉCIMO SEXTA. RECURSOS**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Documento asinado electrónicamente á marxe.

---

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506







## Concello de Lourenzá

### ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO POLO CONCELLO DE LOURENZÁ PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL NON PERMANENTE DUN/HA .....

D/Dona ..... con D.N.I. nº .....  
con endereço ..... Localidade .....  
Teléfono .....

#### EXPOÑO:

1. Que fun convocado polo Servizo Público de Emprego de Galicia para o proceso selectivo para a contratación dun/ha.....
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita convocatoria e que reúnen os requisitos esixidos.
3. Que estou capacitado/a para o desempeño do posto e que cumpro os requisitos das bases da convocatoria.
4. Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego a seguinte documentación:
  - DNI
  - CARNÉ DE CONDUCIR
  - TARXETA DE DEMANDANTE DE EMPREGO
  - CERTIFICADO DE PRESTACIÓNS, AXUDAS OU NON PERCEPTORES
  - CONTRATOS DE TRABALLO
  - VIDA LABORAL
  - DIPLOMAS OU CERTIFICADOS DE CURSOS
  - TITULACIÓN ACADÉMICA
  - CELGA
  - CERTIFICADO DE MINUSVALÍA DE SER O CASO
5. Que presento toda a documentación acreditativa dos méritos alegados.
6. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa de non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación.

#### POR ISO SOLICITO:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo. O abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases:

En Lourenzá, a..... de ..... de 2023.

Asdo.:

**SRª ALCALDESA DO CONCELLO DE LOURENZÁ**

**Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

### ANEXO II

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dona ..... con D.N.I. nº .....  
con enderezo ..... Localidade .....  
Teléfono .....

#### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público estar separado/a, mediante expediente disciplinario ou do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

**En Lourenzá, a ..... de ..... de 2023**

**Asdo.:**

**SRª ALCALDESA DO CONCELLO DE LOURENZÁ**

---

**Concello de Lourenzá**

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

### ANEXO III

#### TEMARIO

#### MATERIAS COMUNS

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. Pricípios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadroamento.

Tema 3. O Municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.

Tema 4. A Provincia. Organización Provincial. Deputacións.

Tema 5. Procedemento Administrativo. Os administrados: dereitos e deberes dos cidadáns na normativa do procedemento. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Rexistros e arquivos. Sistema de revisión dos actos administrativos: recursos administrativos e revisións de oficio.

Tema 6. A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 7. A Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

MATERIAS ESPECIFICAS RELACIONADAS COAS FUNCIÓNS, DESENVOLVEMENTO, FERRAMENTAS, MATERIAIS, MAQUINARIA E TODO AQUILO QUE ATAÑE O BO FUNCIONAMENTO DE CADA POSTO EN CONCRETO.

---

### Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506

