



## Concello de Lourenzá

**BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DE: 1 TÉCNICO/A OU INFORMADOR/A DE TURISMO; PARA O CONCELLO DE LOURENZÁ, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 ENTRE O CONCELLO DE LOURENZÁ E A EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024).**

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

O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento para a provisión de persoal laboral temporal por circunstancias da produción no Concello de Lourenzá de 1 Técnico/a ou Informador/a de Turismo, polo sistema de concurso-oposición, ao abeiro do programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 de Excma. Deputación Provincial de Lugo.

Por parte do Concello de Lourenzá, vista a necesidade de contratar persoal en réxime laboral temporal por circunstancias da produción en servizos esenciais que se declaran prioritarios, vaise proceder á convocatoria e posterior contratación dun traballador/a 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 Deputación de Cooperación cos Concellos 2024, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2024-2025, publicadas no BOP núm. 006, do 08 de Xaneiro de 2024.

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 veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

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 mediante concurso-oposición e posterior contratación en réxime de persoal laboral temporal de duración determinada para o Concello de Lourenzá, ao abeiro do acordo co sinalado no Plan Deputación 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 2024”.

A convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Lourenzá e na páxina Web ([www.concellodelourenza.gal](http://www.concellodelourenza.gal)), na páxina de Deputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)), mediante un anuncio de dita convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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 encádranse no Programa de Reforzo do Emprego financiado pola Excmá. Deputación Provincial de Lugo.

Este plan creouse para a realización de programas de dinamización económica, mediante a contratación de traballadores en situación de desemprego, 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.

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

### 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	TECNICO DE TURISMO	5

#### TÉCNICO/A OU INFORMADOR/A TURISTICO/A:

- **Data prevista presentación oferta:** Día seguinte hábil ao da publicación do anuncio desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- **Titulación:** Técnico Superior en Información e Comercialización Turística.
- **Modalidade e duración contractual:** 6 meses en réxime de dedicación a tempo completo, por circunstancias da produción (100 % xornada).
- **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:
  - o Actualización do mapa de recursos turísticos, atención ao público, elaborar rutas de visitas, de sendeirismo, organización de actividades complementarias do Camiño de Santiago, asesoramento aos peregrinos así como atendelo seu albergue promocionando de maneira positiva o turismo no noso Concello, dando acollida e información aos peregrinos.
  - o Dinamizar e poñer en valor a Oficina de Turismo do Concello.
  - o Visitas guiadas á Igrexa e Museo de Arte Sacro, así como ao Centro de Interpretación da Faba.
  - o Elaborarase material de dinamización do Centro de Interpretación da Faba, organizaranse visitas escolares, de asociacións e diferentes colectivos, etc.
  - o O/a Técnico/a en Turismo tamén terá que participar nas distintas campañas de publicidade que organiza o Concello para a programación e promoción do turismo, colaborar cos Servizos de Cultura nas actividades propias como poden ser a Festa da Faba, etc.
  - o Colaborar na organización e promoción de eventos do Concello.

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

- o Coordinar a elaboración dun plan de desenvolvemento turístico municipal no que se contemplan actuacións de adecuación do sector e o territorio.
- o Asesoramento, acompañamento e coordinación do sector no ámbito municipal e supramunicipal.
- o Xestión de axudas en materia turística, o que incluírá buscar información sobre posibles fontes de financiamento, estudar as bases das subvencións de calquera administración relacionadas co turismo e elaborar a documentación técnica que fose precisa para levar a cabo ditas actuacións.
- o Preténdese, dalgunha maneira, xestionar, administrar e planificar o Turismo Rural que permita xerar vantaxes turísticas para o territorio, así como coordinar actividades como xornadas gastronómicas, excursións, etc.
- o Tamén será o/a encargado/a de coordinar grupos turísticos; isto é, a súa recepción, traslado, acompañamento, información e guía; realizar a implementación e control de servizos turísticos e persoas e/ou grupos, etc.
- o Calquera outra relacionada coa coordinación da actividade turística do Concello que se considere relevante polo equipo de goberno en atención ás circunstancias que concorran durante o contrato.
- Esta praza está suxeita a flexibilidade de horario.

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

### 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 Lexislativo 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, do 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.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 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 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.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2024-2025, publicadas no BOP núm. 006, do 08 de Xaneiro de 2024.
- Demais disposicións aplicables.

### CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

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:

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 dezaioito 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.

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 Deputación de Cooperación cos Concellos 2024, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2024-2025, publicadas no BOP núm. 006, do 08 de Xaneiro de 2024.)

### **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 naturais 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. Alcadesa 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 Legislativo 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 xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de

---

## Concello de Lourenzá

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







## Concello de Lourenzá

---

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 sobres as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que ser fará pública da mesma maneira que a provisional. O prazo de emenda non é de

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

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**

O Tribunal Cualificador será designados pola Alcaldía e estará constituído por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vogal.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Designarase en cada caso un membro titular e outro suplente. Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada

Este órgano non poderá constituírse nin actuar sen estar presentes un número de membros equivalente ou superior á maioría absoluta do número de membros que o compoñen nin sen estar presentes o Presidente e o Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante. Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta. No caso de consideralo necesario o tribunal poderá recabar axuda de asesores, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña. A abstención e recusación

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

### **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: 20 puntos.**

#### **1.- Experiencia profesional: Ata un máximo de 6 puntos.**

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 6 puntos.

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: 0,15 puntos por cada mes de servizo ata un máximo de 5 puntos por cada mes completo de servizo. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servizo ata un máximo de 5 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**

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

### **Titulacións académicas complementarias: Ata un máximo de 4 puntos.**

Por posuir titulacións académicas distintas da esixida para participar no proceso de selección. En todo caso, estas titulacións deberán complementar a mínima esixida para acceder  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 conveccins en materias relacionadas coas funcións do posto ao que se opta: Ata un máximo de 6 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 tenan 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

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, msters 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.

### **4.- Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente: Ata un máximo de 2 puntos.**

-**Celga 1**, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia, certificado de curso de lingua galega para non galego-falantes impartidos polas universidades galegas, certificado do nivel básico dos estudos de galego da UNED: **0,25 puntos**

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

-**Celga 2**, título de graduado escolar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos. O certificado do curso de nivel medio de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia. Certificado do nivel medio dos estudos de galego da UNED. Certificado de ter cursado e aprobado as materias de ciencias sociais e as materias optativas de galego da ESO nos centros do Bierzo e Sanabria acollidos ao programa de formación previsto no convenio para a promoción do idioma galego nos territorios limítrofes das comunidades autónomas de Galicia e Castela e León, subscrito entre ambas as dúas comunidades: **0,50 puntos**

-**Celga 3**, título de graduado en educación secundaria obrigatoria (ESO) ou técnico auxiliar (FP1), sempre que se estudase en Galicia na súa totalidade e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos. O certificado do ciclo inicial de galego expedido polas escolas oficiais de idiomas. Certificado de ter cursado e aprobado as materias de ciencias sociais e as materias optativas de galego na ESO e no bacharelato nos centros do Bierzo e Sanabria acollidos ao programa de formación previsto no convenio para a promoción do idioma galego nos territorios limítrofes das comunidades autónomas de Galicia e Castela e León, subscrito entre ambas as dúas comunidades: **0.75 puntos**.

-**Celga 4**, O título de bacharelato (LOXSE ou BUP) ou técnico de FP2, sempre que se estudase en Galicia na súa totalidade e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos. Certificación do curso de especialización en lingua galega: **1 punto**.

-Ciclo superior de estudos de galego das Escolas Oficiais de idiomas, Curso medio de Linguaxe Administrativa ou Xurídica galega: **1,50 puntos**.

-**Celga 5**, Nivel superior de Linguaxe Administrativa Galega, nivel superior de Linguaxe Xurídica Galega, tradutor especialista en linguaxe xurídica administrativa: **1,75 puntos**.

-Licenciatura de Filoloxía galega e Filoloxía hispánica, subsección de galego-portugués: **2 puntos**.

Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

**5.- Cursos oficiais de linguas estranxeiras ou validacións correspondentes: Ata un máximo de 2 puntos.**

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis:

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

- Nivel A1 (Básico):** Poder entender frases feitas, estruturas básicas e formar oracións simples.....0,50 puntos
- Nivel A2 (Elemental):** Poder entender o contexto dos artigos de prensa, escribir cartas e iniciar conversacións sin problemas.....0,75 puntos
- Nivel B1 (Pre-Intermedio):** Ter coñecementos asentados de gramática, vocabulario e uso da lingua.....1 punto
- Nivel B2 (Intermedio superior):** Ter soltura e fluidez no idioma, ser capaz de redactar temas xerais e ter conversacións sobre case todo. 1,50 puntos
- Nivel C1 (Avanzado):** Poder falar practicamente de temas técnicos e non técnicos con solvencia e ter a competencia lingüística case totalmente controlada.....1,75 puntos
- Nivel C2 (Superior):** O vocabulario e a gramática están dominados e poder comunicarse cun nativo.....2 puntos

### FASE DE OPOSICIÓN:

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

### 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 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:

---

### Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

- **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 **10 puntos**, a razón de 0,5 puntos 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 **10 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**.

### 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 ofertadas 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 de reforzo do emprego 2024.

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.

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

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 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 proporá 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.

---

## Concello de Lourenzá

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







## Concello de Lourenzá

---

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.

### **DECIMO TERCEIRA.—FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO**

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 laboral temporal por circunstancias da produción 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.

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 XURISDICCIÓN.**

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.

---

## Concello de Lourenzá

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





## Concello de Lourenzá

---

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. n ..... con  
endereço ..... Localidade .....

Teléfono .....

#### EXPOO:

1. Que fun convocado polo Servizo Público de Emprego de Galicia para o proceso selectivo para a contratación dun/ha.....
2. Que cozo 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 202.....

Asdo.:

**SRA ALCALDESA DO CONCELLO DE LOURENZÁ**

ANEXO II

## Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dona ..... con D.N.I. n ..... con  
endereço ..... 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 s 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 202.....

Asdo.:

SR ALCALDESA DO CONCELLO DE LOURENZÁ

ANEXO III

---

Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506





## Concello de Lourenzá

---

### 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 empadramento.

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 FUNCÍONS, 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

