



BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATO TEMPORAL DE TRES MESES (POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN) DE: UN CONDUTOR/OPERADOR DE MAQUINARIA FORESTAL CON MOTOR; PARA O CONCELLO DE LOURENZÁ, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025 ENTRE O CONCELLO DE LOURENZÁ E A EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025).

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) condutor/a operador/a de maquinaria forestal con motor para o Concello de Lourenzá, en réxime de persoal laboral temporal por circunstancias de produción, ao abeiro do "Programa Reforzo do Emprego 2025" incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

Vista a necesidade de proceder á contratación de persoal laboral temporal para atender necesidades urxentes e inaprazables en servizos esenciais declarados prioritarios, procédese á convocatoria do correspondente proceso selectivo para a cobertura dun posto de Condutor/a-Operador/a de maquinaria forestal con motor, ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

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

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





Concello de Lourenzá

momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da 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.

Características do posto:

-Réxime xurídico: Persoal laboral temporal mediante contrato de duración determinada por circunstancias da produción, de conformidade co disposto no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na redacción dada polo Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro.

-Duración do contrato: 3 meses.

-Xornada: A tempo completo

-Retribucións mensuais: A persoa aspirante seleccionada percibirá as retribucións correspondentes ao posto de traballo, conforme ao seguinte desglose:

GRUPO DE COTIZACIÓN	OCUPACIÓN	SALARIO BRUTO	INDEMNIZACIÓN FIN DE CONTRATO	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO EN MESES
8	CONDUTOR/ OPERADOR MAQUINARIA FORESTAL	1.424,50 EUR	142,45 EUR	100%	3

Todo isto conforme ao disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) , na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia, na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas, na lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e ás demais normas concordantes de aplicación.

A convocatoria e un anuncio das presentes bases publicaranse no BOP da provincia de Lugo. As bases íntegras estarán dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lourenzá (<https://concellodelourenza.sedelectronica.gal>). Igualmente

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade á convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Lourenzá (<http://concellodelourenza.sedelectronica.gal>).

2. FUNCÍONS DO POSTO.

As funcións do posto de traballo a título enunciativo, son as que, sen prexuízo doutras que dentro da súa categoría profesional lle poidan ser encomendadas, as seguintes:

- Condución e manexo do tractor, maquinaria forestal con motor e demais vehículos e apeiros municipais que lle sexan asignados.
- Realización de traballos de desbroce e limpeza de estradas, pistas, camiños, cunetas, montes e demais espazos públicos municipais.
- Execución de labores de acondicionamento de terreos, apertura e limpeza de cunetas, transporte de materiais, movemento de terras e demais traballos propios da maquinaria asignada.
- Carga, descarga, acondicionamento e transporte de materiais, ferramentas e equipamentos necesarios para a prestación do servizo.
- Mantemento preventivo e conservación básica da maquinaria, vehículos e apeiros asignados, realizando as comprobacións ordinarias necesarias e comunicando as incidencias ou avarías que se produzan.
- Execución de traballos de mantemento, conservación e limpeza de zonas verdes, parques, xardíns e demais espazos públicos municipais.
- Realización de labores de poda, tratamento, plantación, reposición e conservación do arborado e da vexetación existente en espazos públicos municipais.
- Colaboración nas actuacións de prevención de incendios forestais e de protección e conservación do medio natural.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

-
- Utilización adecuada da maquinaria, ferramentas e equipos de traballo, cumprindo en todo momento a normativa en materia de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde no traballo.
 - Calquera outra tarefa relacionada co posto que lle sexa encomendada polos seus superiores xerárquicos dentro das competencias propias da súa categoría profesional.
 - Esta praza está suxeita a flexibilidade de horario.

3. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

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

d) 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.

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

f) 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%.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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

h) Estar en posesión do Carné de Conducir tipo C, en vigor.

i) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO), Graduado Escolar, Certificado de Escolaridade, Certificado de Estudos Primarios ou titulación oficialmente equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

j) 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 2025, no que respecta ao programa de Reforzo do Emprego para o período 2025-2026.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. As presentes Bases íntegras publicaranse no Taboleiros electrónico do Concello así como na páxina web do Concello (www.concellodelourenza.gal). Así mesmo, estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello.

4.2. 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 ao posto convocado.

4.3. De conformidade co establecido nas bases reguladoras do Programa Reforzo do Emprego 2025, é imprescindible que as persoas que resulten seleccionadas a través deste programa produzan novas contratacións no Concello, polo que a situación ou procedencia das persoas candidatas debe provir de situación de desemprego ou mellora de emprego.

4.4. Unha vez publicada a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, presentárase a correspondente oferta de emprego na Oficina Pública de Emprego de Mondoñedo, remitíndolle as presentes bases e o anuncio da súa publicación oficial.

4.5. O Servizo Público de Emprego de Galicia remitirá ao Concello de Lourenzá unha relación de persoas candidatas que reúnan os requisitos establecidos na oferta de emprego, as cales serán convocadas para participar no proceso selectivo.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

4.6. As persoas candidatas terán un prazo de 2 (dous) días hábiles dende que reciban a carta da convocatoria ou a chamada do Concello, para presentar toda a documentación requirida.

4.7. As solicitudes presentaranse preferentemente no Rexistro Xeral do Concello de Lourenzá, (Praza do Conde Santo, s/n, 27760, Lourenzá, Lugo). Así mesmo, poderán presentarse por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O modelo oficial de solicitude publicarase na sede electrónica do Concello, no taboleiro de anuncios (<http://concellodelourenza.sedelectronica.gal>). A solicitude, modelo Anexo I, dirixida á Alcaldía do Concello de Lourenzá, deberá estar cuberta, facendo constar que a persoa aspirante reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas presentes bases.

As solicitudes que se presenten a través das oficinas de Correos deberán facerse en sobre aberto para seren datadas e seladas polo persoal de Correos antes da súa certificación.

Debido ó breve período do prazo para a presentación de instancias, nos casos de solicitudes presentadas nos Rexistros doutras Administracións Públicas que non dispoñan do Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR), os interesados deberán comunicar este feito adxuntándose copia da instancia co selo do rexistro de entrada ó Concello de Lourenzá, mediante correo electrónico a concello.lourenza@eidolocal.es e dentro do prazo sinalado de presentación de instancias. Sen a concorrencia de ambos requisitos non serán admitidas aquelas solicitudes que sexan recibidas no Concello fora do prazo establecido.

4.8. A solicitude de participación deberá cumprimentarse debidamente polas persoas aspirantes, facendo constar nela os requisitos alegados nos apartados correspondentes, que deberán acreditarse documentalmente nos termos establecidos nas presentes bases.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) A carta de presentación remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia ou, de ser o caso, o currículo vitae remitido por este organismo.
- b) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- c) Copia do título académico esixido: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Certificado de Escolaridade, Certificado de Estudos Primarios ou titulación oficialmente equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.
- d) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de atoparse en situación de desemprego ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- e) Acreditación da posesión do nivel de coñecemento da lingua galega esixido nas presentes bases: CELGA 1 ou equivalente. De non acreditarse documentalmente, a persoa aspirante deberá realizar a proba de coñecemento da lingua galega prevista nestas bases.
- f) Anexo I: Solicitud de participación no proceso selectivo, debidamente cuberta e asinada.
- g) Anexo II: Declaración xurada, debidamente cuberta e asinada.
- h) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Os méritos alegados deberán acreditarse documentalmente dentro do prazo de presentación de solicitudes mediante a achega da documentación correspondente:

1) Experiencia:

En tódolos casos deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. O informe de vida laboral, por si só, non acredita a experiencia profesional nin as funcións desempeñadas, polo que deberá acompañarse da documentación complementaria indicada neste apartado.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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 servizos ou calquera outro documento oficial que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

2) 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, mestrías 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.

3) Idioma galego.

Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

Non serán valorados os méritos que non estean suficientemente acreditados documentalmentemente nin aqueles que se acheguen fóra do prazo establecido, sen que proceda requirimento de emenda respecto da súa acreditación.

As persoas aspirantes que presenten a solicitude e a documentación por vía electrónica deberán identificar adecuadamente os distintos documentos

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

achegados, nomeando os correspondentes ficheiros en formato PDF para facilitar a súa identificación e tramitación.

Coa presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das presentes bases, responsabilizándose da veracidade da documentación achegada.

6.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello de Lourenzá (<http://concellodelourenza.sedelectronica.gal>) exclusivamente.

Ademais, na dita resolución designaranse as persoas que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación provisional de persoas admitidas non suporá o recoñecemento de que reúnen todos os requisitos esixidos na presente convocatoria. Cando da documentación que deba presentarse con posterioridade á superación do proceso selectivo se desprenda que algunha persoa aspirante non reúne algún dos requisitos esixidos, decaerá en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento selectivo.

6.2. Prazo de alegacións.

Concederase un prazo improrrogable de **dous (2) días hábiles** para presentar reclamacións á listaxe provisional e emendar os defectos que motivasen a exclusión, contado desde o día seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou por solicitude da persoa interesada, de conformidade co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva.

As reclamacións presentadas contra a listaxe provisional serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se fará pública do mesmo xeito que a listaxe provisional.

No caso de non existir persoas excluídas, a listaxe provisional elevarase automaticamente a definitiva.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O nomeamento dos membros titulares que constitúan o Tribunal Cualificador realizárase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo ou subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso ao posto convocado. Na súa composición velarase polo principio de especialidade. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

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

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

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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.

O tribunal cualificador 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, conforme ao disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

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

8.-SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

O sistema de selección será o de concurso- oposición e constará das seguintes fases:

8.1. FASE DE CONCURSO

Puntuación máxima nesta fase: 20 puntos.

8.1.1.- Experiencia profesional: Ata un máximo de 8 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 posto convocado e dependentes dunha Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes completo de servizo ata un máximo de 8 puntos. No caso de servizos prestados na empresa privada en postos de idénticas e/ou similares características e funcións: 0,15 puntos por cada mes completo de servizo ata un máximo de 8 puntos.

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

8.1.2.- Formación

Titulacións académicas complementarias: Ata un máximo de 4 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 convencións en materias relacionadas coas funcións do posto ao que se opta: Ata un máximo de 6 puntos.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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
- f) 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, 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.

8.1.3. 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**

-**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

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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.**

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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

8.2. FASE DE OPOSICIÓN:

Puntuación máxima nesta fase: 25 puntos.

8.2.1. 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.

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 **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

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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**.

8.3. FASE 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**.

8.4. PROBA COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Consistirá na realización dunha **proba oral**, perante o Tribunal Cualificador, dirixida a comprobar que as persoas aspirantes posúen o nivel de coñecemento da lingua galega esixido para o desempeño do posto.

Esta proba terá carácter **obligatorio e eliminatorio** e cualificarase como **apto/a** ou **non apto/a**.

Estarán exentas da súa realización as persoas aspirantes que acrediten, dentro do prazo de presentación de solicitudes, estar en posesión do **certificado Celga 1** ou da titulación ou acreditación oficialmente declarada equivalente, de conformidade coa normativa vixente.

A puntuación final do proceso selectivo será a suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, na fase de oposición e na entrevista, sempre que as persoas aspirantes superen, de ser o caso, as probas de carácter eliminatorio previstas nas presentes bases.

9. LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

A **data, a hora e o lugar** de celebración das probas determinaranse por Resolución da Alcaldía e faranse públicos no mesmo anuncio de nomeamento do Tribunal

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

Cualificador. En todo caso, publicaranse na sede electrónica do Concello cunha antelación mínima de corenta e oito (48) horas respecto da hora fixada para o inicio das probas.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada unha das probas en chamamento único, quedando excluídas do proceso selectivo aquelas que non comparezan, salvo nos casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados libremente polo Tribunal Cualificador.

As persoas aspirantes deberán acudir provistas do Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte ou documento oficial acreditativo da súa identidade en vigor, que poderá ser requirido polo Tribunal Cualificador en calquera momento durante o desenvolvemento das probas.

10. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e de oposición, establecéndose a orde definitiva das persoas aspirantes por orde decrecente de puntuación.

No suposto de empate na puntuación final, este resolverase atendendo, sucesivamente, aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación obtida na fase de oposición.
- b) De persistir o empate, maior puntuación obtida na fase de concurso.
- c) De continuar o empate, maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na Administración Pública.
- d) De persistir, maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na empresa privada.
- e) Se aínda persistise o empate, maior puntuación obtida no apartado de titulacións académicas complementarias.
- f) De continuar o empate, maior puntuación obtida no apartado de cursos de formación.

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

g) De persistir finalmente o empate, este resolverase mediante a orde alfabética dos apelidos, comezando pola letra que resulte do sorteo realizado polo Tribunal antes do inicio da fase de oposición.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal Cualificador levantará a correspondente acta coa relación das puntuacións obtidas polas persoas aspirantes e elevará á Alcaldía a proposta de nomeamento da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación, sen que poida propoñerse un número de persoas superior ao de postos convocados.

A resolución coa puntuación final e a proposta de nomeamento publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

No caso de que a persoa proposta renuncie ao nomeamento ou non tome posesión no prazo que se lle indique, a Alcaldía poderá efectuar o nomeamento da seguinte persoa aspirante segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

11. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

O/a Presidente/a do Tribunal Cualificador, á vista da relación de persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de contratación á Alcaldía do Concello de Lourenzá a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación total, sen que poidan propoñerse máis persoas aspirantes que postos convocados.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta de contratación publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Lourenzá.

12. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO

Unha vez rematado o proceso selectivo e elevada a proposta de contratación polo Tribunal Cualificador, a persoa aspirante proposta deberá presentar na Secretaría do Concello de Lourenzá, no prazo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde o día seguinte ao da publicación da proposta de contratación, a seguinte documentación:

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

a) Orixinal da titulación académica esixida na convocatoria, para o seu cotexo coa copia presentada coa solicitude.

b) Tarxeta sanitaria.

c) Documento acreditativo da titularidade da conta bancaria na que deban aboarse as retribucións.

Non será necesario presentar novamente a documentación xa achegada coa solicitude de participación, agás cando sexa requirida a exhibición dos documentos orixinais para o seu cotexo ou comprobación.

Se a persoa aspirante proposta non presentase a documentación no prazo establecido, renunciase á formalización do contrato ou non reunise os requisitos esixidos na convocatoria, perderá o dereito á contratación.

Neste suposto, poderá propoñerse para a contratación a seguinte persoa aspirante por orde de puntuación, sempre que reúna os requisitos establecidos nas presentes bases.

Ata a formalización do contrato de traballo, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir retribución económica ningunha.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

O Tribunal Cualificador queda facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir na súa aplicación, podendo adoptar os acordos necesarios para garantir o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, con pleno sometemento á normativa vixente.

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal Cualificador poderán ser impugnados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No non previsto nas presentes bases será de aplicación o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; e nas demais disposicións legais e regulamentarias que resulten de aplicación.

14. RECURSOS

Contra a resolución pola que se aproban as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Lourenzá, no prazo dun (1) mes, contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Alternativamente, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous (2) meses, contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercer calquera outro recurso que estimen procedente.

15. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016 (RGPD), e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase ás persoas participantes de que os datos persoais facilitados serán tratados polo Concello de Lourenzá, na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade exclusiva de tramitar e xestionar o presente proceso selectivo e, no seu caso, a formalización da relación laboral.

A base xurídica do tratamento é o cumprimento dunha misión realizada en interese público e o exercicio de poderes públicos conferidos á Administración, así como o

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

cumprimento das obrigas legais derivadas da normativa reguladora do acceso ao emprego público.

Os datos persoais poderán ser comunicados ás administracións e organismos públicos cando sexa necesario para o desenvolvemento do proceso selectivo ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, oposición e, de ser o caso, portabilidade dos datos, mediante escrito dirixido ao Concello de Lourenzá (Praza do Conde Santo, s/n, 27760 Lourenzá, Lugo) , a través do enderezo electrónico concellolourenza@eidolocal.es ou a través da súa sede electrónica.

Así mesmo, poderán presentar reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos se consideran que o tratamento dos seus datos persoais non se axusta á normativa vixente.

O Delegado de Protección de Datos do Concello é LEXISLEY, S.L.P., con enderezo en C/ Dinán, 11-13, entrechán, 27002 Lugo, e enderezo electrónico: privacidad@lexisley.es

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 DUN/DUNHA (1) CONDUTOR/ OPERADOR DE MAQUINARIA FORESTAL CON MOTOR

D/Dona _____ con D.N.I. nº _____

con enderezo _____ Localidade _____ Teléfono _____

EXPOÑO:

- a. Que fun convocado polo Servizo Público de Emprego de Galicia para o proceso selectivo para a contratación dun/ha condutor/a operador/a de maquinaria forestal con motor.
- b. Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita convocatoria e que reúnen os requisitos esixidos.
- c. Que estou capacitado/a para o desempeño do posto e que cumpro os requisitos das bases da convocatoria.
- d. Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego a seguinte documentación:
DNI
TARXETA DE DEMANDANTE DE EMPREGO
TITULACIÓN ACADÉMICA
CELGA
- e. 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:

Concello de Lourenzá

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





Concello de Lourenzá

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 2026.

Asdo.:

Concello de Lourenzá

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

Cod. Validación: 4ZL57S2NPWGNHXXMMNOR4LH
Corrección: <https://concellodeleurenza.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 26





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./Dna, _____ con DNI _____, en relación coa oferta de
emprego para contratación **DUN/DUNHA (1) CONDUTOR/ OPERADOR DE
MAQUINARIA FORESTAL CON MOTOR.**

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

1. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
2. Non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
3. Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo ao que opto.
4. Atoparme na actualidade en situación de desemprego, inscrito/a como tal no Servizo Público de Emprego, e dispoñible para o posto de traballo ofertado.
5. 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 houbese 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





Concello de Lourenzá

Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

En Lourenzá, a..... de.....de 2026.

Sinatura:

Concello de Lourenzá

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





ANEXO III

PROGRAMA DE MATERIAS

TEMARIO

MATERIAS COMÚNS

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

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

Tema 3. O Municipio. Compentencias 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.

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 AO BO FUNCIONAMENTO DO POSTO DE TRABAJO.

