



APROBADO POR *X. S. Leal*  
EN SESIÓN DE *23 de Agosto 2018*  
Lourenzá, a *25 de Agosto* de 2018.  
A SECRETARIA,  
SECRETARIA-INTERIENCIA

## Concello de Lourenzá

**BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL NON PERMANENTE DE: 1 TÉCNICO DE TURISMO, 1 OFICIAL DE 1ª DE ALBANELERÍA, 1 OFICIAL DE 1ª DE CARPINTERÍA, 1 OFICIAL DE 1ª DE ELECTRICIDADE E 1 PEÓN DE LIMPEZA EN XERAL; 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 FOMENTO DO EMPREGO 2018)**

### **PRIMEIRA.—OBJECTO E NORMA DE APLICACIÓN.**

Por parte do Concello de Lourenzá vaise proceder á contratación de 5 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 nestas bases.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección mediante concurso-oposición para a contratación en réxime de persoal 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 Fomento do Emprego 2018".

A convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), 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.

E 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 para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada, 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.

## Concello de Lourenzá

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



APROBADO POR *16 Local*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto 2018*  
Lourenzá a *1 de Septiembre* de 2018  
LA SECRETARÍA  
SECRETARÍA - INTERVENCIÓN

## Concello de Lourenzá

A totalidade dos contratos encádranse no Programa de Fomento do Emprego financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo mediante a concesión dunha subvención por importe de 45.000,05 €.

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.

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

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

<b>Nº DE PRAZAS</b>	<b>OCUPACION</b>	<b>GRUPO DE COTIZACIÓN</b>
1	TECNICO DE TURISMO	8
1	ALBANEL	8
1	CARPINTEIRO	8
1	ELECTRICISTA	8
1	PERSOAL DE LIMPEZA	10

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

- **Data prevista presentación oferta:** 01/06/2019
- **Titulación:** Calquera relacionada coa Área de Artes e Humanidades, Historia e/ou Turismo.
- **Modalidade e duración contractual:** 3 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **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:
  - Elaboración dun 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.
  - Dinamizar e poñer en valor a Oficina de Turismo do Concello.

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR *X. G. Local*  
EN SESIÓN DE *25 de Agosto 2018*  
Lourenzá, a *28* de *Agosto* de *2018*.  
LA SECRETARÍA *(3)*  
SECRETARÍA - INTERVENCIÓN

## Concello de Lourenzá

- Elaborarase material de dinamización do Centro de Interpretación da Faba, organizaranse visitas escolares, de asociacións e diferentes colectivos, etc.
- 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.
- 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.
- 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.
- Esta praza está suxeita a flexibilidade de horario.
- **Retribucións:** O/A aspirante seleccionado/a e contratado/a percibirán as retribucións segundo o seguinte desglose:

NÚM. TRAB.	GRUPO COTIZAC. SEG.S OC.	OCUPACIÓN	CNA E 2009 (4 díxitos) /ou OCUPACIÓN (letra)	CUSTO UNITARIO MENSUAL			CUSTOS TOTAIS			
				SALARIO BRUTO (1)	% COTA PATRONAL SEG. SOC.	COTA PATRONAL Á SEG.SOCIAL	TOTAL CUSTO MENSUAL	DURACIÓN CONTRATO EN MESES	TIPO XORNADA %	CUSTOS SALARIAIS TOTAIS
1	8	TEC. TURISMO	8411	1260,00 €	32,75%	412,65 €	1672,65 €	3 M	100%	5.017,95 €

## Concello de Lourenzá

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



APROBADO POR *Válida*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto 2018*  
Lourenzá, a *28* de *Agosto* de *2018*.



## Concello de Lourenzá

### ALBANEL:

- **Data prevista presentación oferta:** 18/09/2018
- **Titulación:** Graduado Escolar, certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- **Modalidade e duración contractual:** 9 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **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.
    - Traballar con máquinas e ferramentas como martelo eléctrico, taladro, formigoneira, dúmper, motoserra, desbrozadora, etc.
    - En xeral, cales queira outras tarefas afíns á categoría do posto e semellantes ás anteriormente descritas, que lle sexan encomendadas polos seus superiores e resulten necesarias por razóns do servizo.

### Concello de Lourenzá





APROBADO POR *V. López*  
EN SESIÓN DE *28 de Agosto/2018*  
Lourenzá a *28 de Agosto* de 2018.  
LA SECRETARÍA  
COMISSARÍA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

## 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:

NÚM. TRAB.	GRUPO COTIZAC. SEG. SOC.	OCUPACIÓN	CNAE 2009 (4 díxitos) /ou OCUPACIÓN (letra)	CUSTO UNITARIO MENSUAL				CUSTOS TOTAIS		
				SALARIO BRUTO (1)	% COT A PATRO NAL SEG. SOC	COTA PATRO NAL Á SEG.SOCIAL	TOTAL CUSTO MENSUAL	DU RAC IÓN CO NTRATO EN MES ES	TIPO XOR NAD A %	CUSTOS SALARI AIS TOTAIS
1	8	ALBANEL	8411(D)	975,00 €	37,80%	368,55 €	1.343,55 €	9 M	100 %	12.091,95 €

### CARPINTEIRO/A:

- **Data prevista presentación oferta:** 18/09/2018
- **Titulación:** Graduado Escolar, certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- **Modalidade e duración contractual:** 9 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **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 das tarefas propias da súa profesión e categoría, en relación coas obras e servizos desenrolados polo Concello de Lourenzá; en especial as labores de toma de medidas, busca de materiais, execución das reparacións e dos traballos encomendados, supervisión dos traballos de carpintería nas obras executadas por empresas externas de ser o caso, a compra de materiais, etc.

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR *Alcalde Local*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto 2018*  
Lourenzá, a *28 de Agosto* de 2018  
LA SECRETARÍA  
*6*

## Concello de Lourenzá

- Realizar o mantemento de carpintería nas escolas, Casa Consistorial e, en xeral, nas dependencias municipais como pode ser a conservación, reparacións e colocación de elementos como portas, ventás, mesas, armarios, etc. fabricando en caso necesario parte dos elementos anteriores en taller.
  - Limpeza, afiado, engrase e mantemento da maquinaria de taller precisa para a realización das súas funcións, así como a reparación e mantemento da parte de carpintería dos distintos servizos municipais.
  - Labores de execución de portas, ventás e mobles en xeral; execución e/ou reparación de manillas, peches, pasadores, etc.
  - Manexo de vehículos e maquinaria necesarios para a realización das súas tarefas.
  - Reparar e fabricar taboleiros para a construción de entarimados para festexos e eventos.
  - Conservación do mobiliario urbano, fontes e xogos infantís.
  - 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:

NÚM. TRAB.	GRUPO COTIZAC. SEG. SOC.	OCUPACIÓN	CNAE 2009 (4 díxitos) /ou OCUPACIÓN (letra)	CUSTO UNITARIO MENSUAL				CUSTOS TOTAIS		
				SALARIO BRUTO (1)	% COTAPATRONAL SEG. SOC.	COTA PATRONAL Á SEG. SOCIAL	TOTAL CUSTO MENSUAL	DURACIÓN CONTRATO EN MESES	TIPO XORNADA %	CUSTOS SALARIAIS TOTAIS
1	8	CARPINTEIRO	841 I(D)	975,00 €	37,8 0%	368,55 €	1.343,5 5 €	9 M	100 %	12.091,9 5 €

## Concello de Lourenzá

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



APROBADO POR *X. G. Gal*  
EN SESIÓN DE *28/08/2018*  
Lourenzá, a *28 de Agosto* de 2018  
LA SECRETARIA  
SECRETARIA - INTERIOR

## Concello de Lourenzá

### OFICIAL ELECTRICISTA:

- **Data prevista presentación oferta:** 05/11/2018
- **Titulación:** Estar en posesión da titulación de Técnico/a Especialista na rama de Electricidade ou Formación Profesional FPI en dita rama ou equivalente.
- **Modalidade e duración contractual:** 6 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **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.
  - 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.

## Concello de Lourenzá

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



APROBADO POR XG Local  
EN SESIÓN DE 28 de Agosto 2018  
Lourenzá, a 28 de Agosto de 2018  
LA SECRETARÍA (8)

## Concello de Lourenzá

- **Retribucións:** O/A aspirante seleccionado/a e contratado/a percibirán as retribucións segundo o seguinte desglose:

N.º M. TRAB.	GRUPO COTIZAC. SEG. SOC.	OCUPACIÓN	CNAE 2009 (4 díxitos) /ou OCUPACIÓN (letra)	CUSTO UNITARIO MENSUAL			CUSTOS TOTAIS			
				SALARIO BRUTO (1)	% COTA PATRONAL SEG. SOC.	COTA PATRONAL Á SEG. SOCIAL	TOTAL CUSTO MENSUAL	DURACIÓN CONTRATO EN MESES	TIPO XORNADA %	CUSTOS SALARIAIS TOTAIS
1	8	ELECTRICISTA	8411(D)	975,00 €	37,80 %	368,55 €	1.343,55 €	6 M	100 %	8.061,30 €

### PEON DE LIMPEZA:

- **Data prevista presentación oferta:** 05/11/2018
- **Titulación:** Graduado Escolar, certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- **Modalidade e duración contractual:** 6 meses en réxime de dedicación a tempo completo. (40 horas semanais).
- **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:
  - Limpeza de rúas e beirarúas, prazas e camiños co instrumental facilitado.
  - Recoller a basura e residuos xerados no servizo de limpeza viaria.
  - Recoller e limpar as papeleiras así como colocar as bolsas de clasificación que correspondan.
  - Asumir a responsabilidade do estado de limpeza da zona que diariamente lle corresponda.
  - Limpeza de xardíns e parques, recollendo e extraendo dos mesmos a sucidade existente.
  - Limpeza de alcantarillas, rejillas e arquetas.
  - Quitar herbas.
  - Limpar os servizos públicos.
  - Limpeza dos diferentes barrios.
  - Manter e coidar as ferramentas e útiles facilitados.
  - Limpeza, mantemento e coidado dos edificios e instalacións municipais.

## Concello de Lourenzá





APROBADO POR  
EN SESIÓN DE

Lourenzá, a 28 de Agosto de 2018.

LA SECRETARIA

## Concello de Lourenzá

- o 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.
  - o Esta praza está suxeita a flexibilidade de horario.
- **Retribucións:** O/A aspirante seleccionado/a e contratado/a percibirán as retribucións segundo o seguinte desglose:

N Ú M. TR AB	GRU P O COTI ZAC. SEG. SOC.	OCUPACIÓN	CNA E 200 9 (4 díxi tos) /ou OC UPA CIÓ N (let ra)	CUSTO UNITARIO MENSUAL				CUSTOS TOTAIS		
				SALAR IO BRUTO (1) €	% COT A PAT RO NAL SEG · SOC ·	COTA PATRO NAL Á SEG.SO CIAL €	TOTAL CUSTO MENSU AL €	DU RAC IÓN CO NTR ATO EN MES ES	TIPO XOR NAD A %	CUSTOS SALARI AIS TOTAIS €
1	10	PERSOAL LIMPEZA	841 1G)	957,30 €	34,7 0%	332,18 €	1.289,4 8 €	6 M	100 %	7.736,90 €

## Concello de Lourenzá

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



## Concello de Lourenzá



### TERCEIRA. NORMATIVA APLICABLE

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TRLEBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TRLEBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.
- 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.

### CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Con carácter xeral os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos 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 Emprego Público.

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

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

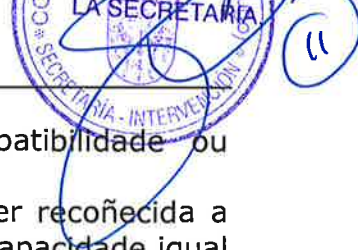
d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do posto.

e) Non ter sido 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.

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR *V. Local*  
EN SESIÓN DE LOCALES *28 de Agosto / 2018*  
Lourenzá, a *28* de *Agosto* de 20 *18*



## Concello de Lourenzá

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) Estar en posesión do Carné de Conducir tipo B.

i) Posuír a titulación académica esixida 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.

### QUINTA.—CONVOCATORIA

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.- E 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 para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada, 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 para presentar nas dependencias municipais toda a documentación requirida.

### SEXTA.— DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) A carta da convocatoria.

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) Documentos que acrediten debidamente os méritos.

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR *XG Local*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto/2018*  
Lourenzá, a *28 de Agosto* de 2018.  
LA SECRETARÍA  
SECRETARÍA INTERVENCIÓN  
*12*

## Concello de Lourenzá

### a. 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 debidamente compulsadas 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.

### b. 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.

#### 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.

## Concello de Lourenzá





APROBADO POR *X. Local*  
EN SESIÓN DE *28/10/18*  
Lourenzá, a      de      de 20  
LA SECRETARÍA  
*13*

## Concello de Lourenzá

---

### iii. Idioma galego.

Acreditarse mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

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

Acreditarse mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

### v. Pertenza a colectivos con dificultades de inserción laboral.

A condición de discapacidade deberá acreditarse co certificado do recoñecemento do grao de minusvalía/discapacidade emitido pola autoridade competente ou ben mediante a presentación de documentación acreditativa do recoñecemento da prestación por incapacidade.

A condición de maior de 45 anos ou muller acreditarase mediante a presentación do DNI.

A condición de parado de longa duración acreditarase mediante a vida laboral ou certificación expedida polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

A condición de vítima de violencia de xénero acreditarase mediante a seguinte documentación:

- Certificación de existencia de orde de protección ou medida cautelar existente e vixente.
- Sentenza condenatoria.
- Informe do Ministerio Fiscal acreditativo da existencia de indicios de violencia, auto de apertura de xuízo oral ou documento xudicial no que conste a existencia de ditos indicios.
  - Informe de Servizos Sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local no que se recolla dita condición e a data en que se produciu o cesamento de convivencia.
  - Informe dos servizos de acollida da Administración Pública autonómica ou local en que se recolla dita condición e a data en que se produciu o cesamento da convivencia.

---

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.

---

## Concello de Lourenzá

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



APROBADO POR *XG Local*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto/2018*  
Lourenzá, a *28* de *Agosto* de 20 *18*.



## Concello de Lourenzá

### SETIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

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

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

3 Vogais: Tres técnicos ou expertos designados pola Alcaldía.

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 30/1992 de 26 de novembro.

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 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. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. 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. 29 da Lei 30/1992.

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR XG Local  
EN SESIÓN DE 28/Ago/2018  
Lourenzá, a 28 de Agosto de 2018.  
LA SECRETARÍA  
15

## Concello de Lourenzá

### **OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION: 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.

#### **CONCURSO 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.

**Puntuación máxima nesta fase: 20 puntos.**

#### **1.- Pertenza a colectivos con dificultades de inserción laboral: Ata un máximo de 5 puntos.**

- Muller: ..... 1 punto
- Maior de 45 anos: ..... 1 punto
- Discapacidade igual ou superior ao 33 %: ..... 1 punto
- Persoa vítima de violencia de xénero: ..... 1 punto
- Desempregado de longa duración ..... 1 punto  
(Máis de 12 meses inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia ininterrompidamente segundo a vida laboral ou certificación emitida polo propio Servizo Público de Emprego de Galicia)

#### **2.- Titulacións académicas: Ata un máximo de 1 punto.**

Por estar en posesión de calquera titulación académica oficial de igual ou superior nivel, ao esixido para o desempeño do posto, incluídos os másters oficiais e sempre que estean relacionadas coas funcións da praza ou posto ao que se opta, con exclusión da presentada como necesaria para acceder a este proceso: 0,50 puntos por cada unha ata un máximo de 1 punto.

#### **3.- Cursos de formación, xornadas, seminarios, congresos e conveccións en materias relacionadas coas funcións do posto ao que se opta: Ata un máximo de 3 puntos.**

- a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos
- b) Por cada curso de 31 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos
- c) Por cada curso de 100 a 199 horas lectivas: 0,50 puntos
- e) Por cada curso de 200 ou máis horas lectivas: 0,75 puntos

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR *VG Lourenzá*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto 2018*  
Lourenzá, a *28* de *Agosto* de *2018*  
LA SECRETARIA, *16*

## 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.

### **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**

-**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**.

## Concello de Lourenzá





APROBADO POR OURENSE  
EN SESIÓN DE 28/Abril/2018  
Lourenzá, a 28 de Abril de 2018  
LA SECRETARÍA  
17

## Concello de Lourenzá

-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. (só no caso do técnico/a ou informador/a turístico/a)**

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis:

**-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

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR XG Local  
EN SESIÓN DE 28 Agosto 2018  
Lourenzá, a 28 de Agosto de 2018.



## Concello de Lourenzá

### 6.- Experiencia profesional: Ata un máximo de 5 puntos.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 5 puntos.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo a concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

-Por cada mes completo de servizos prestados nunha praza/posto/emprego igual ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste: 0,10 puntos ata un máximo de 5 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes.

Os meses consideraranse de 30 días naturais, contados dende o inicio de cada contrato ata a súa data de finalización.

### 7.- Protección de desemprego: Ata un máximo de 1 punto.

- Perceptores de desemprego ..... 0,50 puntos.
- Perceptores de subsidios, RAI, PREPARA, ACTIVA.... ..... 0,75 puntos.
- Non perceptores ..... 1 punto.

### 8.- Pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social. Ata un máximo de 1 punto.

(Acreditado mediante certificación dos servizos sociais do concello respectivo ou do Servizo de Prestacións, Inclusión e Inmigración, da Consellería de Política Social. A puntuación dos dous apartados non é acumulable)

- Perceptores da RISGA e aqueles aos que lles fose denegada unha solicitude, ben por falta do período esixido de residencia ou empadroamento, ou ben por esgotar o período máximo de percepción legalmente establecido.....1 punto.
- Drogodependentes rehabilitados acreditados, ex-reclusos, persoas que abandonaron o exercicio da prostitución, traballadores inmigrantes residentes da comunidade, emigrantes retornados con graves necesidades familiares ou persoais, mulleres procedentes de casas de acollida con problemas de inserción laboral, persoas que estivesen ata a súa maioría de idade baixo a tutela ou garda de Administración Autonómica, e persoas que formen parte de minorías cuxas características poidan condicionar as súas posibilidades de integración social .....1 punto.

## Concello de Lourenzá



APROBADO POR *XG Local*  
EN SESIÓN DE *25 de Agosto* /2018  
Lourenzá a *28* de *Agosto* de 2018.  
LA SECRETARÍA  
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN  
*(9)*

## Concello de Lourenzá

### FASE DE OPOSICIÓN:

**Puntuación máxima nesta fase: 10 puntos.**

### 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.

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.

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

### FASE DE ENTREVISTA

A entrevista persoal, versará sobre o recoñecemento das aptitudes ou habilidades persoais para o desempeño do posto de traballo. 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**.

### NOVENA.— LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

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

### DÉCIMA.— CUALIFICACIÓN FINAL

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 concurso. De persistir, o empate resolverase a favor daquel/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de oposición.

## Concello de Lourenzá

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



APROBADO POR *XG Local*  
EN SESIÓN DE *28 Agosto/2018*  
Lourenzá, a *28* de *Agosto* de 2018  
LA SECRETARÍA  
- INTERVENCIÓN  
*20*

## Concello de Lourenzá

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.

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 sinala ou ben renuncie ao posto.

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación

### UNDÉCIMA.— 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.

### DUODÉCIMA.- 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.

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

## Concello de Lourenzá

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





APROBADO POR XG Local  
EN SESIÓN DE 23 de Agosto 2018  
Lourenzá, a 24 de Agosto de 2018  
LA SECRETARÍA  
21

## Concello de Lourenzá

### DÉCIMO TERCEIRA.—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.

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 CUARTA. 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.

Lourenzá, a 24 de Agosto de 2018

A Alcaldesa.

Asdo: Rocio López García

## Concello de Lourenzá

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