



Concello de Lourenzá

ACTA

Expediente núm.	Órgano Colexiado
JGL/2025/11	La Junta de Gobierno Local
DATOS DE DESENVOLVEMENTO DA SESIÓN	

Tipo Convocatoria:

Extraordinaria

Motivo: «Aprobación de bases e convocatoria de procesos selectivos»

Data:

2 de xuño de 2025

Duración:

Desde las 10:15 hasta las 10:35

Lugar:

Despacho da Alcaldía

Presidida por:

JAVIER HUERTAS OTERO

Secretario:

ANA BARREIRO GOMEZ

ASISTENCIA Á SESIÓN		
Núm. de identificación	Nome e Apelidos	Asiste
33321327P	JAVIER HUERTAS OTERO	SÍ
71865319W	MANUEL ARANGO RON	SÍ
77593740C	Mercedes Dengra Sixto	SÍ

Unha vez verificada polo secretario a válida constitución do órgano, o presidente abre a sesión, polo que se procede á deliberación sobre os asuntos incluídos na orde do día.

A) PARTE RESOLUTIVA
Aprobación da acta da sesión do 15/05/2025





Concello de Lourenzá

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Preguntados os membros da Xunta de Goberno, pola Alcaldía, se tiñan algunha observación que formular ao borrador da acta da sesión anterior de data 15/05/2025 e non habendo nada, o borrador da acta foi aprobado por unanimidade dos presentes.

Aprobación se procede, das bases reguladoras e convocatoria do proceso de selección, por concurso-oposición de 1 praza de tractorista e 2 peóns forestais (APROL RURAL 2025)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Neste punto, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos concelleiros presentes, ACORDOU aprobar as bases reguladoras e convocatoria do proceso de selección, por concurso-oposición de 1 praza de tractorista e 2 peóns forestais (APROL RURAL 2025) que de seguido se relacionan:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN DE TRABALLADORES DESEMPREGADOS EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DE: 1 CONDUTOR OPERADOR DE MAQUINARIA FORESTAL (TRACTORISTA) E 2 PEONS FORESTAIS; PARA O CONCELLO DE LOURENZÁ, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.—OBJECTO E NORMA DE APLICACIÓN.

Esta convocatoria ten por obxecto a selección mediante concurso- oposición de 1 praza de Condutor Operador de Maquinaria Forestal (Tractorista) e 2 Peóns Forestais para o Concello de Lourenzá, ao abeiro da *ORDE do 5 de marzo de 2025 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2025*, en réxime de persoal laboral temporal por un período de **nove meses a xornada completa**.

As bases publicaránse no Boletín Oficial da Provincia (en adiante BOP), nos Taboleiros de Edictos físico e electrónico do Concello de Lourenzá e na páxina web (www.concellodelourenza.gal).

Unha vez publicadas as bases, procederase á presentación das correspondentes ofertas de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia cunha antelación mínima de 15 días hábiles na data prevista para realizar as correspondentes contratacións.

Estes contratos encádranse na *ORDE do 5 de marzo de 2025 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol*





Concello de Lourenzá

rural) e procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2025, da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade mediante a concesión dunha subvención por importe de 49.806,00 €.

Este plan creouse para a realización de accións de fomento do emprego en colaboración coas entidades locais rurais a través da contratación de persoas traballadoras desempregadas para a realización de tarefas de silvicultura, biomasa, limpeza de montes ou outras tarefas de valorización forestal, co obxecto de proporcionarlles a experiencia e práctica profesional necesarias para facilitar a súa inserción laboral.

SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DE TRABALLO LABORAL CONVOCADOS.

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

Nº DE PRAZAS	OCUPACION	GRUPO DE COTIZACIÓN
1	CONDUCTOR OPERADOR DE MAQUINARIA FORESTAL (TRACTORISTA)	8
2	PEON FORESTAL	8

CONDUCTOR OPERADOR DE MAQUINARIA FORESTAL (TRACTORISTA):

- **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:
 - o Exercerán as tarefas propias do posto de traballo, isto é, aquelas relativas coa prevención e defensa contra incendios forestais, realizando tarefas de silvicultura, biomasa, limpeza de montes e outras tarefas de valorización forestal, mantemento de vías de titularidade municipal, franxas de biomasa, franxas de protección, etc.

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 Mantemento xeral de zonas verdes:
 - Realización de desbroces co tractor e desbrozadora de man en estradas e camiños.
 - Levar a cabo o mantemento e conservación do tractor, así como os seus apeiros.
 - Condución dos vehículos e maquinaria que lle sexan





Concello de Lourenzá

- asignados, co manexo dos mecanismos que estes conteñan.
 - Realización das tarefas relacionadas co vehículo asignado: obras de acondicionamento de firmes, abrir zanzas, rebaixes, parcheos, desenchombrado, limpeza e desbroce de cunetas, transporte de materiais, cortallumes, abastecemento, etc.
 - Acondicionamento e no seu caso, sinalización da carga.
 - Carga e descarga dos materiais transportados.
 - Mantemento e conservación básica do vehículo ao seu cargo (comprobación de niveis, pilotos, filtros, recambio de pezas sinxelas para as que non sexa precisa a intervención dun mecánico profesional, etc.), trasladando o vehículo ao taller para as reparacións cando sexa preciso.
 - Utilización das ferramentas e materiais precisos.
 - Labores de xardinería en zonas verdes de propiedade municipal.
 - Labores de limpeza de espazos verdes.
 - Execución de parques e xardíns.
 - Rego.
 - Eliminación de malezas e basura.
 - Coidado e arranxo de parques, xardíns e macetas, espazos públicos e zonas de ocio, así como pequenas obras de reparación destes e do mobiliario urbano municipal.
 - Coñecer e aplicar a normativa e procedementos de seguridade establecidos.
- o Mantemento do arborado viario
 - Labores de poda e saneamento no arborado viario e de parques.
 - Tratamentos fitosanitarios
 - Plantación e reposición
 - Labores forestais e de preservación e protección do medio ambiente.
 - O En xeral, calesqueira 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.
 - 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 Estas prazas están suxeitas a flexibilidade de horario.

TRABALLADOR FORESTAL:

- **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:
 - o Exercerán as tarefas propias do posto de traballo, isto é, aquelas relativas coa prevención e defensa contra incendios forestais, realizando tarefas de silvicultura, biomasa, limpeza de montes e outras tarefas de valorización forestal, mantemento de vías de titularidade municipal, franxas de biomasa, franxas de protección, etc.





Concello de Lourenzá

- 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.
- 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.
- Estas prazas están suxeitas a flexibilidade de horario.

- **Retribucións:** Os/As aspirantes seleccionados/as e contratados/as 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)	% COTA PATRONAL SEG. SOC.	COTA PATRONAL A SEG.SOCIAL	TOTAL CUSTO MENSUAL	DURACIÓN CONTRATO EN MESES	INDEMNIZACIÓN FIN DE CONTRATO	TIPO XORNADA %	CUSTOS SALARIAIS TOTAIS
1	8	TRACTORISTA / CONDUCTOR OPERADOR DE MAQUINARIA FORESTAL	8411(D)	1.381,33	38,47 %	531,40	1.912,73	9	414,40	100%	17.628,95 €
1	8	OPERARIO FORESTAL	8411(D)	1.381,33	38,47 %	531,40	1.912,73	9	414,40	200%	17.628,95 €
1	8	OPERARIO FORESTAL	8411(D)	1.381,33	38,47 %	531,40	1.912,73	9	414,40	100%	17.628,95 €
TOTAL COSTE EMPRESA				37.295,91		14.347,74	51.643,65		828,80		52.886,84
TOTAL SUBVENCIONABLE				11.989,62		4.612,41	16.602,03				49.806,08

(1) Incluida a parte proporcional das pagas extraordinarias e complementos salariais suxeitos a cotización.

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 Empregado Público (en adiante EBEP). Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no EBEP, tamén será de aplicación:

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





Concello de Lourenzá

- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común do Sector Público.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.
- Con carácter supletorio, tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.
- Demais disposicións aplicables.

CUARTA.- MODALIDADE DO CONTRATO

Dado que o posto está financiado ao abeiro da *ORDE do 5 de marzo de 2025 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2025*, e dacordo co establecido na devandita Orde, o Concello utilizará necesariamente a modalidade de contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social.

O mencionado contrato laboral terá unha duración de 9 meses a xornada completa a contar dende a sinatura do contrato.

As vacacións e o horario, adaptaranse ás necesidades do servizo.

O contrato estará suxeito a normativa de incompatibilidades prevista para os empregados públicos na Lei 53/84 de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

As condicións serán as establecidas no documento contractual.-

QUINTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Con carácter xeral os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para poder tomar parte nas probas de selección.





Concello de Lourenzá

- A. Os traballadores e as traballadoras que se contraten para a realización das obras e servizos e polos/as cales se outorgue a subvención deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social.
- B. Os traballadores e as traballadoras que foran contratados por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2024 pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas, non poderán ser contratados con cargo ás axudas previstas nesta orde.
- C. 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.
- D. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto.
- E. Ter cumpridos dezaioito anos e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
- F. Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do posto.
- G. 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.
- H. Non atoparse incurso/a nas causas de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.
- I. 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%.
- J. Estar en posesión do carné de conducir tipo B.
- K. Posuír a titulación académica esixida para o 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.

SEXTA.—CONVOCATORIA

1. As presentes Bases íntegras publicaranse no BOP e nos Taboleiros de Edictos electrónico e físico do Concello así como na páxina web do Concello (www.concellodelourenza.gal). Asemade, estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello.





Concello de Lourenzá

2. A participación no proceso selectivo, dos postos financiados ó abeiro da ORDE do 5 de marzo de 2025, pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2025, realizarase de conformidade co artigo 14 da Orde, mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego de Mondoñedo, trala publicación das mesmas segundo o establecido no punto 1 deste artigo 6, dándosele traslado á mesma das presentes bases e do anuncio da publicación no BOP, no mesmo día da súa publicación oficial.
3. 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.
4. O Servizo Público de Emprego de Galicia enviará 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.
5. Os/as interesados/as e previamente convocados, dirixirán as súas solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará nas oficinas municipais, á persoa que nese momento ostente a titularidade da Alcaldía do Concello de Lourenzá, coa documentación requirida nun prazo de 3 días hábiles dende que reciban a carta da convocatoria ou a chamada por parte do Concello.
6. As solicitudes presentaranse preferentemente no Rexistro Xeral do Concello de Lourenzá, (Praza do Conde Santo, s/n, 27760, Lourenzá, Lugo). Asemade, as solicitudes poderán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
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.

SETIMA.— DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Dado que o posto está financiado ó abeiro da ORDE do 5 de marzo de 2025 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2025, será necesario aportar tarxeta de demandante de emprego e carta de presentación ou curriculum vitae remitido pola Oficina de Emprego e figurar na preselección realizada pola Oficina de Emprego.
- 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 (Graduado Escolar, certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente).





Concello de Lourenzá

- d) Celga 1 ou documento equivalente.
- e) Fotocopia do permiso de conducir.
- f) Acreditación do grao de discapacidade, de ser o caso.
- g) Fotocopia dos documentos que acrediten debidamente a posesión dos méritos presentados polos aspirantes para a súa valoración na fase de concurso. Os méritos que non estean acreditados tal e como se sinala en cada apartado da fase de concurso non poderán ser valorados.
- h) Declaración xurada de 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 o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

OITAVA. -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 á praza convocada.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente 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.





Concello de Lourenzá

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, 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. Coñecemento de galego:

Conforme establece o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen, incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Neste caso o coñecemento da lingua galega, como requisito previo á valoración de méritos do concurso, quedará acreditado coa presentación por parte do/a candidato/a da certificación de estar, cando menos, en posesión do Celga 1 ou equivalente.

No caso de non presentar a documentación acreditativa do coñecemento de galego esixida, os/as candidatos/as non serán excluídos por esta causa. Neste caso, realizarase no mesmo acto unha proba oral que acredite o coñecemento da lingua galega facendo constar na acta o resultado de dita proba.

IV. Pertenza a colectivos con dificultades de inserción laboral.

A condición de discapacidade deberá acreditarse co certificado do





Concello de Lourenzá

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.

NOVENA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Edictos físico e electrónico do Concello e concederase un prazo de un (1) día hábil, para os efectos de reclamacións ou subsanacións de erros. As reclamacións, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, o lugar, data e hora da celebración das probas selectivas, que se realizarán de ser posible, nunha mesma xornada.

No caso de que, por circunstancias excepcionais houbese que modificar ou ampliar a outra xornada a realización das diferentes fases ou probas de que consta o proceso selectivo, o lugar, hora e data publicaranse no Taboleiro de Edictos físico e electrónico do Concello coa suficiente antelación para o coñecemento dos aspirantes.

No caso de non existir ningunha reclamación á relación provisional publicada no prazo sinalado, procederáse a elevar a definitiva a relación dos aspirantes Admitidos/as e





Concello de Lourenzá

excluídos/as mediante Resolución ditada pola Alcaldía, que será asimismo obxecto de publicación nos Taboleiros de Edictos físicos e electrónicos do Concello de Lourenzá.

DECIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Alcaldía mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

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

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

1 Vogal: Un técnico ou experto designados 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.

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 f

orma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

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

Cada tribunal poderá dispoñer a 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 conorra 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 realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

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

UNDÉCIMA.—SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN





Concello de Lourenzá

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: 25 puntos.

1.- Pertenza a colectivos con dificultades de inserción laboral: Ata un máximo de 7 puntos.

(O presente apartado de baremación específica incorpórase de acordo co disposto no punto 5 do Artigo 14 de requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras da *ORDE do 5 de marzo de 2025 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2025, publicada no D.O.G. núm. 50 do 13 de marzo do 2025.*)

- Mulleres 1 punto
 - Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero 1 puntos.
- Menores de 30 anos 1 punto
 - Menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego ou sen cualificación profesional 1 punto
- Persoa desempregada maior de 45 anos 1 punto
- Persoa con discapacidade 1 punto
- Persoa parada 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)
- Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, o/a parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento 1 punto.

1.1.- Protección de desemprego: Ata un máximo de 2 puntos.

- Perceptores de desemprego 1 punto.
- Perceptores de subsidios, RAI, PREPARA, ACTIVA 1,5 puntos.
- Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito 2 puntos





Concello de Lourenzá

1.2- Pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social. Ata un máximo de 2 puntos.

(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)

- Integrante de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social 1punto
- Persoas beneficiarias da Renda de Integración Social de Galicia 1 punto

2.- Cursos de formación, xornadas, seminarios, congresos e conveccións en materias relacionadas coas funcións do posto ao que se opta: Ata un máximo de 4 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

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.

3.- Experiencia profesional: Ata un máximo de 8 puntos.

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

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

- Por cada mes de servizos prestados nunha praza/posto/emprego igual ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste: 0,25 puntos ata un máximo de 8 puntos.

Igualmente, tamén se terá en conta a experiencia en condución de vehículos e maquinaria pesada.

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

4.- Estar en posesión do Carnet do conducir tipo C ou C1 2 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización de 3 exercicios obrigatorios para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da





Concello de Lourenzá

oposición quenes non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos de DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Puntuación máxima nesta fase: 15 puntos.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PROBA TEÓRICA

Consistirá na realización dun exame de 10 preguntas tipo test cunha única resposta válida, sobre actividades propias do cargo a desempeñar.

Esta proba valorarase a razón de 0,5 puntos por cada resposta correcta, podendo obter unha puntuación máxima de **5 puntos**.

TEMARIO:

- 1.- A Constitución Española de 1978: principios xerais, estrutura e contido.
- 2.- O municipio: concepto, elementos e competencias.
- 3.- Utilización de materiais e maquinaria empregados nos postos convocados.
- 4.- Emprego de ferramentas e enseres empregados nos postos convocados.
- 5.- Principais núcleos urbanos do Concello de Lourenzá e vías de comunicación.
- 6.- Disposicións mínimas de sinalización de seguridade e de saúde no traballo.
- 7.- Incendios forestais: tipos de incendios forestais, comportamento do lume, actuacións de prevención, métodos e medios de extinción.

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**.





Concello de Lourenzá

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 valorárase cunha puntuación máxima de **5 puntos**.

DUODÉCIMA.— LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

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

DÉCIMO TERCEIRA.— 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 Edictos físico e electrónico 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.

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 sinale ou ben renuncie ao posto.

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

DÉCIMO CUARTA.— 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





Concello de Lourenzá

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 QUINTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior o Presidente/a 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.

DÉCIMO SEXTA.—DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, 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 SÉPTIMA. 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





Concello de Lourenzá

outro que estime procedente.

Documento asinado electrónicamente á marxe.

Cod. Validación: 4NXNOX7WDHGPY7MSTE32PQLXP
Corrección: <https://concellodeLourenza.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 43





ANEXO I

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

Ocupación:.....

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	
D.N.I.	Data nacemento	Idade	Teléfono
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal

EXPOÑO:

1. Que fun convocado polo Servizo Público de Emprego de Galicia para o proceso selectivo para a contratación dun.....
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita convocatoria e que reúno 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
 - ☐ LIBRO DE FAMILIA
 - ☐ TITULACIÓN ACADÉMICA
 - ☐ CELGA
 - ☐ CERTIFICADO DE MINUSVALÍA DE SER O CASO
 - ☐ Certificación dos servizos sociais do concello respectivo ou do Servizo de Prestacións, Inclusión e Inmigración, da Consellería de Política Social de PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
5. 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 2025. Asdo.:

SR/SRA ALCALDE/SA DO CONCELLO DE LOURENZÁ





MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público estar separado/a, mediante expediente disciplinario ou do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

En Lourenzá, a _____ de _____ de 2025.

Asdo.:





SR/SRA ALCALDE/SA DO CONCELLO DE LOURENZÁ

Aprobación se procede, de bases reguladoras e convocatoria para a selección e contratación de persoal de Actividades de Tempo Libre para o programa de “Actividades de Dinamización Infantil. Tempo de Lecer Lourenzá 2025”

Favorable	Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento
------------------	--

Resolución:

Neste punto, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos concelleiros presentes, ACORDOU aprobar as bases reguladoras e convocatoria para a selección e contratación de persoal de Actividades de Tempo Libre para o programa de “Actividades de Dinamización Infantil. Tempo de Lecer Lourenzá 2025”, que de seguido se relacionan:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE PARA O PROGRAMA DE “ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN INFANTIL. TEMPO DE LECER LOURENZÁ 2025”

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a selección e posterior contratación de persoal laboral temporal de monitores/as de ocio e tempo libre para o programa de “Actividades de Dinamización Infantil. Tempo de Lecer Lourenzá 2025” e formación dunha bolsa de emprego.

Por parte do Concello de Lourenzá, vista a necesidade de prestación de servizos esenciais que se declaran prioritarios, vaise proceder á convocatoria e posterior contratación de seis persoas traballadoras desempregadas para a realización de obras e servizos de interese xeral e social.

As actividades a executar serán prestadas polo propio Concello.

As actividades deberán ser prestadas ou executadas no territorio municipal.

Deberán 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 propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal mediante concurso-oposición e posterior contratación en réxime laboral temporal de duración determinada para o Concello de Lourenzá de seis monitores de tempo libre para a realización das Actividades de Dinamización Infantil Tempo de Lecer Lourenzá 2025.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de





Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (en adiante BOP), e nos taboleiros de Edictos físico e electrónico do Concello e na web do Concello de Lourenzá (www.concellodelourenza.gal). Asemade, estarán a disposición dos/das interesados no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante os correspondentes anuncios nos taboleiros de edictos electrónico e físico do Concello. O acceso ao taboleiro de anuncios electrónico realízase a través da sede electrónica do Concello de Lourenzá (<https://concellodelourenza.sedelectronica.gal>).

As persoas traballadoras que se contraten para a realización deste servizo deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados ou de mellora de emprego e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberanse cumprir tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

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
6	Monitor tempo libre	8

Períodos de contratación:

Do 23 de Xuño ao 05 de Setembro de 2025 (1 praza de 8:00 a 14:00 + 1 praza de 9:00 a 14:00)

Do 30 de Xuño ao 29 de Agosto de 2025 (4 prazas)

O número de postos quedará condicionado ao número de prazas cubertas en cada quenda seguindo a ratio de un/ha monitor por cada 10 nenos ou nenas participantes.

Os dous aspirantes que acaden a maior puntuación serán os que ocupen os dous postos dende o 23 de Xuño ata o 05 de Setembro ininterrompidamente, sendo o de maior puntuación destes dous o que se encargue tamén do servizo de madrugadores. Os catro seguintes ocuparán as restantes prazas do 30 de Xuño ao 29 de Agosto en función das necesidades e por orde da puntuación acadada.

Xornada Laboral:

A xornada Laboral será de 25 horas semanais, cos descansos establecidos no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A natureza do contrato será laboral temporal na modalidade de contrato eventual por circunstancias da produción a tempo parcial.

Os/as aspirantes seleccionados/as e contratados/as percibirán as retribucións proporcionais á xornada de traballo segundo o salario mínimo interprofesional vixente (1.381,33 €/brutos coas pagas extras incluídas).

Funcións do posto:

Realización de actividades artísticas, recreativas, lúdico-deportivas e de entretemento.

Supervisión das mesmas garantindo a seguridade e proporcionando asistencia se fose necesario.

Avaliación e supervisión da capacidade e a aptitude dos nenos e nenas realizando e recomendando actividades como: xogos cooperativos, psicomotricidade, saídas a lugares do noso pobo, rutas, xogos de mesa, manualidades, actividades de educación ambiental, obradoiros, deportes en equipo, actividades de interpretación, actividades de benestar etc.

Tamén serán os encargados de manter os nenos e nenas seguros e de coordinarse cos pais, nais ou titores legais.

TERCEIRA.- REQUISITOS E ADMISIÓN DOS ASPIRANTES:





Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- 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.

- Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegárase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

- Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou dispoñer do certificado oficial que acredite que se está en disposición de obtelo:

- Título de Monitor de Ocio e Tempo Libre expedido ou homologado pola Xunta de Galicia.
- Técnico/a Superior en Educación Infantil.
- Técnico/a Superior en Animación Sociocultural e Turística.
- Técnico/a Superior en Ensinanza e Animación Socio Deportiva.
- Técnico/a Superior en Integración Social
- Auxiliar de Educación Infantil ou Xardín de Infancia.

O Titulación de Grado en Maxisterio Educación Primaria e Infantil

- Titulación de Grado en Educación Social
- Titulación de Grado en Pedagogía
- Titulación de Grado en Traballo Social
- Titulación de Director ou de Monitor de campamento
- Titulación de Monitor de Escolas Deportivas

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a 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 o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

- Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais ou estar en posesión do Certificado





de delitos de natureza sexual tal e como se recolle na Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor. (Certificado negativo de Delitos de Natureza Sexual)

- Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA.-NORMATIVA APLICABLE

As 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 Empregado Público (en adiante EBEP). Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no EBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- A lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común do Sector Público.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.
- Demais disposicións aplicables.

QUINTA.- CONVOCATORIA

1. As presentes bases íntegras publicaranse no BOP, e nos taboleiros de Edictos físico e electrónico do Concello e na web do Concello de Lourenzá (www.concellodelourenza.gal). Asemade, estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante os correspondentes anuncios nos taboleiros de edictos electrónico e físico do Concello. O acceso ao taboleiro de anuncios electrónico realízase a través da sede electrónica do Concello de Lourenzá





(<https://concellodelourenza.sedelectronica.gal>).

O Concello de Lourenzá solicitará as persoas traballadoras que se necesiten mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego de Mondoñedo, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e ás características que deben reunir as persoas traballadoras que se contratarán para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados. Deberase presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación, que deberá responder á codificación prevista no Catálogo nacional de ocupacións –CNO–, de conformidade cos seguintes principios xerais:

- A oferta, na súa formulación, non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación.

b) En ningún caso se poderá incluír nin admitir como criterio de emparellamento a posesión de experiencia laboral.

c) Poderanse admitir como criterios de emparellamento os relativos á titulación, formación e outro tipo de coñecementos.

Unha vez recibida a oferta, realizarase unha sondaxe de demandantes en función das características dela atendendo á maior adecuación ao posto de traballo ofertado e proporcionando, de ser posible, o número de persoas candidatas por posto de traballo que solicite a entidade beneficiaria. A remisión de novos candidatos só procederá cando a entidade xustifique documentalmente a súa necesidade por incumprimento dos requisitos da oferta ou por rexeitamento voluntario ou incomparecencia dos remitidos.

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.

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.

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

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

A instancia, modelo Anexo I, dirixida á Alcaldía 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.

As solicitudes xunto coa documentación xustificativa presentaranse preferentemente 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.

Debido ao 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 dentro do prazo sinalado de presentación de instancias. Sen a concorrencia de ambos requisitos non serán admitidas aquelas solicitudes que sexan recibidas no Concello fóra do prazo establecido.

SEXTA.— DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- A carta da convocatoria ou curriculum vitae aportado polo SEPE.
- 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.
- Fotocopia do título académico esixido. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- Fotocopia do título de monitor de ocio e tempo libre ou dalgunha das titulacións expostas no punto E do apartado de Requisitos e Admisión de Aspirantes.





- Fotocopia do permiso de conducir.
 - Acreditación do grao de discapacidade, de ser o caso.
 - Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
 - Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:
 - ☐ 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.
 - Fotocopia de todos os documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia. (Os diplomas dos cursos deberán conter tanto temario como o número de horas)
- Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos/ás interesados/as para que os acrediten.

- As persoas que fagan valer a súa discapacidade deberán acreditar tal condición mediante fotocopia da resolución da Seguridade Social, así como a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza mediante certificación expedida polo Organismo competente na materia.
- Certificado médico conforme o cal se recoñeza que o/a candidato/a é apto/a para desempeñar o posto de traballo; é dicir, un certificado médico que acredite a aptitude laboral para o posto concreto que o traballador vai realizar.
- Celga 3 ou documento equivalente

3.- As persoas candidatas poderán presentar o modelo de declaración xurada que se achega como *Anexo II* nas presentes Bases.

4.- Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser emendados en calquera intre, de oficio ou a petición do interesado.

5.- As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a existencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

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

SÉTIMA.- 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 documentalmente 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.

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 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.

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, másters 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.

Idioma galego.

Conforme establece o Artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen, incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega, como requisito previo á valoración de méritos do concurso, que quedará acreditado coa presentación por parte do/a candidato/a da certificación de estar, cando menos, en posesión do Celga 3. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No caso de non presentar a documentación acreditativa do coñecemento de galego esixida, os/as candidatos/as non serán excluídos por esta causa.

Neste caso, realizarase no mesmo acto unha proba oral que acredite o coñecemento da lingua galega facendo constar na acta o resultado de dita proba.

OITAVA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas que se publicará no Taboleiro de Edictos físico e electrónico do Concello indicándose, de ser o caso, a causa de exclusión. Concederase un prazo de (1) día hábil, para os efectos de reclamacións ou subsanacións de erros.

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 sinalado anteriormente. As reclamacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional. O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento dos interesados, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

As reclamacións, se as houbese, serán resoltas na resolución de Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do Tribunal, o lugar, data e hora de celebración das probas selectivas, que se realizarán de ser posible, nunha mesma





xornada.

No caso de que, por circunstancias excepcionais houberse que modificar ou ampliar a outra xornada a realización das diferentes fases ou probas de que consta o proceso selectivo, o lugar, hora e data publicaranse no Taboleiro de Edictos físico e electrónico do Concello coa suficiente antelación para o coñecemento dos aspirantes.

No caso de non existir ningunha reclamación á relación provisional publicada no prazo sinalado, procederáse a elevar a definitiva a relación dos aspirantes Admitidos/as e excluídos/as mediante Resolución ditada pola Alcaldía, que será asimismo obxecto de publicación nos Taboleiros de Edictos físicos e electrónicos do Concello de Lourenzá.

NOVENA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Alcaldía mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

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

Con voz e voto.

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

1 Vogal: Un técnico ou experto designados 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.

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

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

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

Cada tribunal poderá dispoñer a 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 concurra neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

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

O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas





necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

DÉCIMA.- 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.

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

• FASE DE OPOSICIÓN:

O sistema de selección será o de **concurso - oposición**. Non se avaliará o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar as solicitudes.

A fase de oposición consistirá nun exame teórico de **10 preguntas tipo test** que versará sobre conceptos incluídos no temario publicado ao final destas bases. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,5.

Total fase oposición **5 puntos**

• FASE DE CONCURSO:

Na fase de **concurso** serán valorados os seguintes méritos:

a) Experiencia profesional

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 ou proporcional. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servizo, ou proporcional,

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

A puntuación máxima a obter por experiencia profesional será **de 5,00 puntos**.

Acreditarase mediante certificacións das entidades contratantes ou ben a través da vida laboral acompañada dos contratos de traballo ou nóminas, de forma que queden acreditadas a ocupación e as datas de inicio e finalización da relación laboral.

b) Formación

Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos

Por cada curso de 31 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos

Por cada curso de 100 a 199 horas lectivas: 0,50 puntos

Por cada curso de 200 ou máis horas lectivas: 0,75 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de **4,00 puntos**.

Non se avaliará a formación que supuxera o requisito de acceso ao presente proceso selectivo.

Acreditarase mediante os correspondentes diplomas ou certificacións. Para posibilitar a valoración neste apartado é indispensable que as certificacións/diplomas conteñan información sobre o número de horas lectivas.

c) Titulacións académicas complementarias

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:

Ter dobre título: dobre grao en Mestre en Educación Primaria e Mestre Educación Infantil en: ⁴





puntos.

Ter titulación de Grado en Maxisterio Educación Primaria e Infantil: 3 puntos.

Ter titulación de Grao en Educación Social: 3 puntos.

Ter titulación de Grao en Pedagogía: 3 puntos.

Ter titulación de Grao en Traballo Social: 3 puntos.

Ter titulación de Director ou de Monitor de campamentos: 1 punto.

Ter titulación de Monitor de Escolas Deportivas: 0,5 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será **de 4,00 puntos**.

d) Estar en posesión dalgunha das seguintes Certificacións en lingua galega (ou equivalentes)

Curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,50 puntos

Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas: 1,00 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de **1,00 punto**.

Será acreditado mediante a correspondente certificación do centro educativo ou da Dirección Xeral de Política Lingüística. No caso dos cursos equivalentes, mediante os correspondentes diplomas.

e) Por estar en posesión do permiso de conducir tipo B: 1 punto

• FASE DE ENTREVISTA

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia en relación coas funcións do posto.

Valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non se presenten a súa realización.

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**.

No caso de producirse **empates**, o Tribunal de Valoración decidirá en función da pertenza das persoas empatadas a algún dos seguintes colectivos con especiais dificultades de inserción laboral.

Mulleres: 1 punto

Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.....1 puntos.

Menores de 30 anos.....1 punto

Menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego ou sen cualificación profesional 1 punto

Persoa desempregada maior de 45 anos:.....1 punto

Persoa con discapacidade:.....1 punto

Persoa parada 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)

Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, o/a parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento. 1 punto.





DÉCIMO PRIMEIRA.- BOLSA DE TRABAJO

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertados pasarán a formar dunha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado.

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

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

Os/as aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos/as os/as que non comparezan.

Os/as aspirantes deberán presentarse provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

DÉCIMOTERCEIRA.- 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.

En caso de empate na puntuación final, o desempate resolverase segundo os criterios expostos anteriormente. 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 propondrá para a contratación aos candidatos que máis puntuación obtivesen do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de postos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o/a seleccionado/a non asine o contrato no prazo que se lle sinala 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.

DÉCIMOCUARTA.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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





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.

DÉCIMOQUINTA. - 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.

DÉCILOSEXTA.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

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

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

DÉCIMOSÉTIMA.- 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.

DECIMOOITAVA.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Lourenzá á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

TEMARIO

Tema 1.- Aspectos psicosociais e evolutivos da infancia.

Tema 2.- Pedagogía do tempo libre. Correntes pedagóxicas.

Tema 3.- Planificación e organización de actividades de tempo libre.

Tema 4.- Metodoloxía educativa no tempo libre.

Tema 5.- Dinámicas de grupo. A creatividade e o traballo con grupos.

Tema 6.- Expresión verbal, plástica e visual como recursos educativos no tempo libre.

Tema 7.- O xogo como recurso educativo. Xogos tradicionais e populares.

Tema 8.- A coeducación e igualdade de sexo.

Tema 9.- Primeiros auxilios.

Tema 10.- O Concello de Lourenzá. Principais aspectos da súa historia, patrimonio, xeografía, cultura e festexos. A infraestrutura para a práctica do lecer e tempo libre en Lourenzá: instalacións, espazos e equipamento.

O Alcalde en funcións





Asdo. Javier Huertas Otero





ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO POLO CONCELLO DE LOURENZÁ PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL NON PERMANENTE DE MONITORES DE OCIO E TEMPO LIBRE PARA AS ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN INFANTIL TEMPO DE LECER LOURENZÁ 2025.

D/Dona con D.N.I. nº con enderezo

Localidade Teléfono

EXPOÑO:

- f) Que fun convocado polo Servizo Público de Emprego de Galicia para o proceso selectivo para a contratación de Monitores de Ocio e Tempo libre para as actividades de dinamización infantil Tempo de Lecer Lourenzá 2025.
- g) Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita convocatoria e que reúnen os requisitos esixidos.
- h) Que estou capacitado/a para o desempeño do posto e que cumpro os requisitos das bases da convocatoria.
- i) 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 3
 - CERTIFICADO MÉDICO
 - CERTIFICADO DE MINUSVALÍA DE SER O CASO
- j) Que presento toda a documentación acreditativa dos méritos alegados.
- k) 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 2025.

Asdo.:

SRª ALCALDESA DO CONCELLO DE LOURENZÁ





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./Dña., con DNI
....., en relación coa oferta de emprego do Concello de Lourenzá de
.....

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

En Lourenzá, a..... de de 2025.

Sinatura: ”





Aprobación, se procede, da liquidación do centro de día

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Neste punto, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos concelleiros presentes , ACORDOU a aprobación da 1ª liquidación de 2025 núm.199/2025, en concepto de cofinanciamento do Centro de Día de Lourenzá, por importe de 11.250,00 euros (ONCE MIL DOUSCENTOS CINCUENTA EUROS).

Aprobación se procede da MC 8/2025 de Incorporación de remanentes de credito





Neste punto, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos concelleiros presentes, ACORDOU a aprobación do expediente de modificación orzamentaria nº 8/2025 de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada e que se transcribe a continuación:

- Aprobar e o expediente de modificación orzamentaria nº 8/2025, de Incorporación de Remanentes de Crédito de exercicios anteriores para gastos con financiación afectada, co seguinte desglose:

“Altas nas aplicacións de Gastos

APLICACION	DENOMINACIÓN	CONTÍA €
454.619	OTRAS INV. REPOSICION INFRAESTRUC., BIENES USO GRAL	4.381,91
150.120	RETRIBUCIONES BASICAS	13.436,65

TOTAL GASTOS 17.818,56 €.

Faixe un axuste na incorporación dos remanentes procedentes da axuda concedida para o Programa de axudas ás actuacións en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do PRTR segundo o Acordo da Comisión Bilateral, celebrada o 11 de maio de 2023, asinado polo Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana, a Comunidade Autónoma de Galicia e o Concello de Lourenzá, xa que o persoal que está financiado con dita axuda pasou a condición de funcionario a aplicación de procedencia do crédito é a 150.131 pero a de destino será a 150.120.

Altas nas aplicacións de Ingresos

APLICACION	DENOMINACIÓN	CONTÍA €
870.10	Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada	13.436,65
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	4.381,91

TOTAL INGRESOS 17.818,56 €.

A Modificación de crédito proposta pola contía de 17.818,56 euros financíase con cargo os excesos de financiación (RTGFA) afectados ós Remanentes que se pretenden incorporar pola contía de 13.436,65 euros, con Remanente de Tesorería para gastos





xerais pola contía de 4.381,91.

Liquidacion do orzamento 2024, rectificacion de erros

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Neste punto, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos concelleiros presentes, ACORDOU darse por enterada da seguinte:

“RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Antecedentes

Considerando que no expediente de Liquidación do Orzamento do exercicio 2024, por parte desta Alcaldía con data 28 de Febreiro de 2025, se RESOLVE:

“(…)RESOLVO:

PRIMEIRO.- Avocar a competencia que foi conferida por esta Alcaldía á Xunta de Goberno Local en virtude da Resolución da Alcaldía de delegación de data 19/07/2023 e aprobar, a LIQUIDACIÓN do Orzamento Municipal deste Concello correspondente ó exercizo de 2024, de acordo co seguinte resume de resultados:

RESULTADO ORZAMENTARIO:

RESULTADO ORZAMENTARIO	EUROS
DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS	2.512.783,11
OBRIGAS RECOÑECIDAS NETAS	2.509.883,21
TOTAL RESULTADO ORZAMENTARIO	2.899,90
(+) GASTOS FINANCIADOS RLTGX:	41.744,56
(-) DESV. POSITIVAS FINANZAMENTO	60.900,01
(+) DESV. NEGATIVAS FINANZAMENTO	34.294,77
TOTAL RESULTADO ORZAMENTARIO AXUSTADO:	18.039,22

REMANENTE DE TESOURERÍA:

A. (+) Dereitos pendentes de cobro a 31/12/2024	EUROS
Dereitos pendentes de cobro do orzamento corrente.	334.455,86
Dereitos pendentes de cobro de orzamentos pechados.	388.660,83





Dereitos pendentes de cobro correspondentes a contas de debedores que non sexan orzamentarios.	156,22
DEREITOS PENDENTES DE COBRO:	723.727,91
B. (-) Obrigas pendentes de pago a 31/12/204	EUROS
Obrigas pendentes de pago do orzamento corrente.	23.398,10
Obrigas pendentes de pago de orzamentos pechados.	0,00
Obrigas pendentes de pago correspondentes a contas de acredores que non sexan orzamentarios.	89.326,98
OBRIGAS PENDENTES DE PAGO	112.725,08
C. (+) Fondos líquidos a 31/12/2024	969.219,76
- Saldos dispoñibles en caixas de efectivo e contas. bancarias.	0,00
- Investimentos temporais en que se materializaron os excedentes temporais de tesouraría que non teñan carácter orzamentario.	0,00
FONDOS LÍQUIDOS	969.219,76
D. (-) Partidas pendentes de aplicación definitiva a 31/12/2023	
(-) Cobros realizados Pendentes de Aplicación Definitiva.	128.725,14
(+) Pagos realizados Pendentes de Aplicación Definitiva.	0,00
PARTIDAS PENDENTES DE APLICACIÓN:	**.-**128.725,14
TOTAL REMANENTE DE TESOURERÍA	1.451.042,45
DEREITOS PENDENTES DE COBRO DE DIFÍCIL OU IMPOSIBLE RECADACIÓN:	262.199,10
EXCESO DE FINANCIAMENTO AFECTADO:	210.960,75
TOTAL RT GASTOS XERAIS:	977.882,25
SALDO OBRIGAS PENDENTES DE APLICAR AO ORZAMENTO:	28.714,98
SALDO OBRIGAS POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PENDENTES:	467,79
REMANENTE DE TESOURARÍA PARA GASTOS XERAIS AXUSTADO:	948.699,83

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Considerando que se detectaron unha serie de erros na tramitación da citada Prórroga o Orzamento e o amparo do establecido no artigo 109.2 de la Lei 39/2015, de 1 de





outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Resolvese:

- Rectificar os erros, no expediente de Liquidación do orzamento do exercicio 2024, seguintes:

Donde di:

“(…)RESOLVO:

PRIMEIRO.- Avocar a competencia que foi conferida por esta Alcaldía á Xunta de Goberno Local en virtude da Resolución da Alcaldía de delegación de data 19/07/2023 e aprobar, a LIQUIDACIÓN do Orzamento Municipal deste Concello correspondente ó exercizo de 2024, de acordo co seguinte resume de resultados:

RESULTADO ORZAMENTARIO:

RESULTADO ORZAMENTARIO	EUROS
DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS	2.512.783,11
OBRIGAS RECOÑECIDAS NETAS	2.509.883,21
TOTAL RESULTADO ORZAMENTARIO	2.899,90
(+) GASTOS FINANCIADOS RLTGX:	41.744,56
(-) DESV. POSITIVAS FINANZAMENTO	60.900,01
(+) DESV. NEGATIVAS FINANZAMENTO	34.294,77
TOTAL RESULTADO ORZAMENTARIO AXUSTADO:	18.039,22

REMANENTE DE TESOURERÍA:

A. (+) Dereitos pendentes de cobro a 31/12/2024	EUROS
Dereitos pendentes de cobro do orzamento corrente.	334.455,86
Dereitos pendentes de cobro de orzamentos pechados.	388.660,83
Dereitos pendentes de cobro correspondentes a contas de debedores que non sexan orzamentarios.	156,22
DEREITOS PENDENTES DE COBRO:	723.727,91
B. (-) Obrigas pendentes de pago a 31/12/2024	EUROS
Obrigas pendentes de pago do orzamento corrente.	23.398,10
Obrigas pendentes de pago de orzamentos pechados.	0,00
Obrigas pendentes de pago correspondentes a contas de	89.326,98

Cod. Validación: 4NXXOX7WDHGPY7MSTE32RQLXP
Corrección: https://concellodeleurenza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 40 a 43





acreedores que non sexan orzamentarios.	
OBRIGAS PENDENTES DE PAGO	112.725,08
C. (+) Fondos líquidos a 31/12/2024	969.219,76
- Saldos dispoñibles en caixas de efectivo e contas. bancarias.	0,00
- Inversións temporais en que se materializaron os excedentes temporais de tesouraría que non teñan carácter orzamentario.	0,00
FONDOS LÍQUIDOS	969.219,76
D. (-) Partidas pendentes de aplicación definitiva a 31/12/2023	
(-) Cobros realizados Pendentes de Aplicación Definitiva.	128.725,14
(+) Pagos realizados Pendentes de Aplicación Definitiva.	0,00
PARTIDAS PENDENTES DE APLICACIÓN:	**_**128.725,14
TOTAL REMANENTE DE TESOURERÍA	1.451.042,45
DEREITOS PENDENTES DE COBRO DE DIFÍCIL OU IMPOSIBLE RECADACIÓN:	262.199,10
EXCESO DE FINANCIAMENTO AFECTADO:	210.960,75
TOTAL RT GASTOS XERAIS:	977.882,25
SALDO OBRIGAS PENDENTES DE APLICAR AO ORZAMENTO:	28.714,98
SALDO OBRIGAS POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PENDENTES:	467,79
REMANENTE DE TESOURARÍA PARA GASTOS XERAIS AXUSTADO:	948.699,83

Debe dicir:

“(…)RESOLVO:

PRIMEIRO.- Avocar a competencia que foi conferida por esta Alcaldía á Xunta de Goberno Local en virtude da Resolución da Alcaldía de delegación de data 19/07/2023 e aprobar, a LIQUIDACIÓN do Orzamento Municipal deste Concello correspondente ó exercizo de 2024, de acordo co seguinte resume de resultados:

RESULTADO ORZAMENTARIO:

RESULTADO ORZAMENTARIO	EUROS
DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS	2.512.783,11
OBRIGAS RECOÑECIDAS NETAS	2.509.883,21





TOTAL RESULTADO ORZAMENTARIO	2.899,90
(+) GASTOS FINANCIADOS RLTGX:	41.744,56
(-) DESV. POSITIVAS FINANZAMENTO	60.900,01
(+) DESV. NEGATIVAS FINANZAMENTO	34.294,77
TOTAL RESULTADO ORZAMENTARIO AXUSTADO:	18.039,22

REMANENTE DE TESOURERÍA:

A. (+) Dereitos pendentes de cobro a 31/12/2024	EUROS
Dereitos pendentes de cobro do orzamento corrente.	334.455,86
Dereitos pendentes de cobro de orzamentos pechados.	388.660,83
Dereitos pendentes de cobro correspondentes a contas de debedores que non sexan orzamentarios.	156,22
DEREITOS PENDENTES DE COBRO:	723.727,91
B. (-) Obrigas pendentes de pago a 31/12/2024	EUROS
Obrigas pendentes de pago do orzamento corrente.	23.398,10
Obrigas pendentes de pago de orzamentos pechados.	0,00
Obrigas pendentes de pago correspondentes a contas de acredores que non sexan orzamentarios.	89.326,98
OBRIGAS PENDENTES DE PAGO	112.725,08
C. (+) Fondos líquidos a 31/12/2024	969.219,76
- Saldos dispoñibles en caixas de efectivo e contas. bancarias.	0,00
- Investimentos temporais en que se materializaron os excedentes temporais de tesouraría que non teñan carácter orzamentario.	0,00
FONDOS LÍQUIDOS	969.219,76
D. (-) Partidas pendentes de aplicación definitiva a 31/12/2023	
(-) Cobros realizados Pendentes de Aplicación Definitiva.	128.725,14
(+) Pagos realizados Pendentes de Aplicación Definitiva.	0,00
PARTIDAS PENDENTES DE APLICACIÓN:	**_**128.725,14
TOTAL REMANENTE DE TESOURERÍA	1.451.042,45





DEREITOS PENDENTES DE COBRO DE DIFÍCIL OU IMPOSIBLE RECADACIÓN:	262.199,10
EXCESO DE FINANCIAMENTO AFECTADO:	210.960,75
TOTAL RT GASTOS XERAIS:	977.882,60
SALDO OBRIGAS PENDENTES DE APLICAR AO ORZAMENTO:	28.714,99
SALDO OBRIGAS POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PENDENTES:	467,79
REMANENTE DE TESOURARÍA PARA GASTOS XERAIS AXUSTADO:	948.699,82

“

Mando e asino en Lourenzá, o Alcalde por Delegación, Don Javier Huertas Otero. Pola Secretaría tomase razón para a súa transcripción ó Libro de Resolucións, ós efectos de garantir a súa integridade e autenticidade (art. 3.2. RD 128/2018, de 16 de marzo).

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE

