



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (SERVIZO DE DEPORTE)

Anuncio

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día un de marzo de dous mil vinte e catro, acordou a aprobación das bases da convocatoria que rexerán no procedemento de concorrencia competitiva para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo, ano 2024, do gasto e dos modelos de solicitude e de conta xustificativa.

SUBVENCIÓNS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2024.

BDNS (Identif):

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Así mesmo, as bases da convocatoria para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo en concorrencia competitiva, ano 2024, e os modelos de solicitude tamén estarán a disposición dos interesados/as na web da Deputación de Lugo no seguinte enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Para os efectos oportunos, a correspondente publicación do extracto da convocatoria realizarase no BOP de Lugo.

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán solicitar subvencións ao abeiro desta convocatoria as **entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo** (enténdase con sede e /ou delegación na provincia), legalmente constituídas e adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que os destinatarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto destas bases dentro do marco de cada liña e de acordo coas condicións establecidas na presente convocatoria en cada unha das distintas liñas de axudas.

- Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades ás que fai referencia o punto A das finalidades (**actividade competitiva**) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede na provincia de Lugo) cuxa actividade sexa a participación en competicións organizadas polas federacións deportivas oficiais das disciplinas deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases, que estean inscritas na correspondente competición oficial, desenvolvan a actividade competitiva e deportiva e cuxa finalidade é promover os valores do deporte dende a base.
- Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades que fai referencia o punto B das finalidades (**organización de evento deportivo**) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (con sede e/ou delegación na provincia) que desenvolvan eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL na provincia de Lugo das disciplinas e especialidades deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases con especial incidencia no deporte saudable, no deporte feminino e no deporte adaptado, e especialmente ao abeiro de competicións oficiais organizadas pola Federación oficial respectiva e da súa normativa, e que cumpran cos requisitos establecidos nas presentes bases. O evento para o que se solicite a axuda cinguirase unicamente a un (1) único evento de carácter puntual.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto das bases desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos, da provincia de Lugo (enténdase con sede e/ou delegación na provincia) co obxectivo de fomentar o deporte de base e o

desenvolvemento da actividade deportiva de carácter competitivo na anualidade de 2024. En consecuencia, quedan excluídas da presente convocatoria as sociedades anónimas deportivas.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto no seguinte enderezo:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2024.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

- Contía: 600.000,00 €.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada	550.000,00 €
B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo	50.000,00 €

A subvención que a Deputación Provincial pode conceder estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa para cada liña:

LIÑA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Liña de axudas á actividade competitiva federada	500,00 €	5.000,00 €
Liña de axudas para a organización de evento deportivo	500,00 €	2.000,00 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Sexto. Outros datos

Non se concederán pagamentos anticipados nin aboamentos a conta das subvencións concedidas.

Lugo, 6 de marzo de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023 O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0652

CONCELLOS

FRIOL

Anuncio

BASES SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA A PROVISION DE 1 POSTOS DE PEÓNS DE SERVIZO DE USOS MULTIPLES O ABEIRO DO PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023

BASES DA CONVOCATORIA

1.- OBXETO.

O obxecto da presente convocatoria e a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de traballo de duración determinada de 1 posto de peón de servizos de usos múltiples para o Concello de Friol, ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 da Deputación Provincial de Lugo.

2.- CARACTERISTICAS DO POSTO DE TRABALLO OFERTADO

Denominación do posto:	Peón de servizos de usos múltiples
Réxime	Contrato temporal de duración determinada
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 postos
Duración	6 meses

3.- MODALIDADE E CONDICIIONS DO CONTRATO

Modalidade segundo regulación do RDL 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)-	Cláusulas específicas de circunstancias da produción ou interese social
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada Completa
Xornada de traballo	100%
Retribución bruta	1.358,10 euros brutos mensuales

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

4.1.De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia).

- a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.
- No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

4.2.De carácter específico.

- Título de Certificado de Escolaridade ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- Permiso de Conducir tipo B.
- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.
- Certificación emitida polo Servizo Público de Emprego de figurar inscrito como demandante de Emprego ou en situación de mellora de Emprego.

4.3. Condicións esixidas ós candidatos.

Todos os requisitos esixidos ós aspirantes deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

6.- Procedemento selectivo.

6.1. Documentación

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como Anexos I e II, a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Friol, xunto coa documentación que na mesma se indica.

6.2 Prazo de presentación das instancias.

O prazo de presentación das instancias será de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4 Organo de Selección

A comisión Técnica de selección ou tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/a
- Un Secretario/a
- Tres Vogais

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

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, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5 Colaboradores

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6 Designación e nomeamento do Tribunal

A designación dos membros do Tribunal, publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

6.7 Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, cuio tenor literal e o seguinte *“ nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega ”.*

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nunha proba escrita proposta polo tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización esta proba aqueles aspirante que posúan o Celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de Concurso.

Este apartado non pode superar os 6 puntos

1.- Méritos Profesionais.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características na Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado, sempre e cando sexan por conta allea, 0,05 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

2.- Formación extra académica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, xornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e dicir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

En caso de empate na fase de concurso a orde de desempate será a puntuación obtida no exercicio da fase de oposición e de persistir o empate procederase a realizar o desempate por sorteo.

Presentarase a relación de méritos así como a documentación xustificativa, no modelo Anexo II.

Para valorar a fase de concurso, será preciso ter superada a fase de oposición.

8. Fase de oposición

Puntuación máxima 30 puntos.

A fase de oposición consistirá:

Primeiro exercicio: realización dunha proba tipo test de 20 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, en relación cos contidos do temario que figura nestas bases. Incluírase un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán pola súa orde se resultara anulada polo Tribunal algunha das

preguntas iniciais. A duración desta proba será de 40 minutos. Calificarase de 0 a 20 puntos, debendo obter 10 puntos para superar o exercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto e cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dun suposto práctico, dirixido a apreciar a capacidade dos aspirantes para levar a cabo a aplicación práctica das materias específicas establecidas no programa. O tempo máximo de realización será de 25 minutos, sendo necesario para superar o exercicio obter un mínimo de 5 puntos, calificándose a proba de 0 a 10 puntos.

Para superar a fase de oposición, será necesario superar os dous exercicios propostos, de non ser así considerárase o aspirante NON APTO.

9. Acreditación

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes.

A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral e contratos de traballo.

Os méritos alegados, acreditaranse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos.

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

10. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección/Tribunal confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidatos/as para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

11. Constitución de bolsa de emprego.

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

12. Incidencias.

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o 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; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

13.- Protección de Datos de Carácter Persoal.

O responsable do tratamento é o Concello de Friol, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non

obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Friol, en Praza de España 4, 27220 Friol, Lugo, , ou a través da Sede Electrónica: <https://friol.sedelectronica.gal/>

14.- Recursos

Contra este acto poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da notificación do presente acto, ante o Xulgado de dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes. - Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o Sr. Alcalde no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto.

ANEXO I: MODELO SOLICITUDE

D./D ^a		N.I.F.
ENDEREZO:		C.P.
LOCALIDADE:	PROVINCIA	
NACIONALIDADE:	DATA DE NACEMENTO:	TLF:
EMAIL:		
PRAZA CONVOCADA:		

EXPOÑO:

Que, informado da convocatoria do proceso selectivo ao que se refire a presente instancia, considero reunir os requisitos esixidos nas bases de dita convocatoria e achego a seguinte documentación (sinalar cun unha X)

- ☐ COPIA SIMPLE DO DNI PASAPORTE OU TARXETA DE RESIDENCIA
- ☐ PERMISO DE CONDUCCION EN VIGOR TIPO B
- ☐ ACREDITACION DA POSESION DO NIVEL DE IDIOMA GALEGO ESIXIDO NAS BASES -CELGA 2
- ☐ CERTIFICACIÓN EMITIDA POLO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO DE FIGURAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPREGO OU EN SITUACIÓN DE MELLORA DE EMPREGO
- ☐ INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO A DATA DA SOLICITUDE
- ☐ RELACION ANEXO II DOS MERITOS ALEGADOS PARA A SUA VALORACION E OS DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS DOS MESMOS.

En.....a.....de.....de.....

O/A solicitante.....

Asinado:

ANEXO II.- RELACION DOS MERITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
SERVIZOS PRESTADOS EN POSTO IGUAL OU SIMILAR O OFERTADO NA CONVOCATORIA				
CATEGORIA	ADMINISTRACION PUBLICA/ENTIDAD PUBLICA OU PRIVADA	DURACION DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DATA DE INICIO	DATA DE REMATE

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En..... a.....de.....de 20.....

O/A solicitante.....

Asinado:

ANEXO III.- TEMARIO

A) MATERIAS COMÚNS.

- Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.
- Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.
- Tema 3. Os órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.
- Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Friol. Localización e funcións que nelas se desenvolven.
- Tema 5. O concello de Friol. Situación. División por parroquias. Poboación. Parroquias, aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial. Patrimonio natural e cultural. Tecido social, industrial e empresarial.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Tema 6.- A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.
- Sinalización viaria en materia de obras. Seguridade e hixiene no traballo.
- Tema 7.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares,
- Tema 8.- Traballos de mantemento de vías publicas. Reparación de pavimentos. Retirada e colocación de mobiliario urbano. Extracción e reposición de pavimentos. Reparación de fontanería e electricidade. Escavación manual e con máquinas de terras. Construción de arquetas e imbornais de saneamento. Construcións de vados para paso de peóns. Recrecido de calzadas para o paso de peóns.
- Tema 9.- Normas básicas de mantemento mecánico do parque de vehículos empregado no mantemento da rede viaria.
- Friol, 4 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0632

Anuncio

BASES SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA A PROVISION DE 2 POSTOS DE PEÓNS DE SERVIZO DE USOS MULTIPLES O ABEIRO DO PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023

BASES DA CONVOCATORIA

1.- OBXETO.

O obxecto da presente convocatoria e a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de traballo de duración determinada de 1 posto de peón de servizos de usos múltiples para o Concello de Friol, ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 da Deputación Provincial de Lugo.

2.- CARACTERISTICAS DO POSTO DE TRABALLO OFERTADO Denominación do posto:	Peón de servizos de usos múltiples
Réxime	Contrato temporal de duración determinada
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	2 postos
Duración	5 meses

3.- MODALIDADE E CONDICIIONS DO CONTRATO

Modalidade segundo regulaci3n do RDL. 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)-	Cl3usulas espec3ficas de circunstancias da produci3n ou interese social
R3xime de dedicaci3n (xornada completa ou parcial)	Xornada Completa
Xornada de traballo	75%
Retribuci3n bruta	1.018,5 euros brutos mensuales

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**4.1. De car3cter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego p3blico de Galicia).**

a) Ter a nacionalidade espa3ola, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego p3blico.

b) Estar en posesi3n da titulaci3n que se esixa nas bases ou estar en condici3ns de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administraci3n p3blica ou dos3rganos constitucionais ou estatutarios das comunidades aut3nomas, nin acharse na situaci3n de inhabilitaci3n absoluta ou especial para o desempe3o de empregos ou cargos p3blicos por resoluci3n xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administraci3n p3blica ou dos3rganos constitucionais ou estatutarios das comunidades aut3nomas, nin acharse na situaci3n de inhabilitaci3n absoluta ou especial para o desempe3o de empregos ou cargos p3blicos por resoluci3n xudicial, cando se tratase de acceder 3 mesma categor3a profesional 3 que se pertenc3a.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situaci3n equivalente, nin ser sometido a sanci3n disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego p3blico nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade m3xima de xubilaci3n forzosa.

e) Posu3r as capacidades e aptitudes f3sicas e ps3quicas que sexan necesarias para o desempe3o das correspondentes funci3ns ou tarefas.

4.2. De car3cter espec3fico.

- T3tulo de Certificado de Escolaridade ou equivalente. No caso de titulaci3ns obtidas no estranxeiro, deber3 estarse en posesi3n da credencial que acredite a s3a homologaci3n.

- Permiso de Conducir tipo B.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

- Certificaci3n emitida polo Servizo P3blico de Emprego de figurar inscrito como demandante de Emprego ou en situaci3n de mellora de Emprego.

4.3. Condici3ns esixidas3s candidatos.

Todos os requisitos esixidos3s aspirantes deberanse reunir con referencia ao 3ltimo d3a do prazo de presentaci3n de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Bolet3n Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electr3nica do Concello de Friol.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos tr3mites publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electr3nica do Concello de Friol.

6.- Procedemento selectivo.**6.1. Documentaci3n**

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como Anexos I e II, a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Friol, xunto coa documentaci3n que na mesma se indica.

6.2 Prazo de presentación das instancias.

O prazo de presentación das instancias será de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4 Organo de Selección

A comisión Técnica de selección ou tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/a
- Un Secretario/a
- Tres Vogais

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

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, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5 Colaboradores

A **Comisión Técnica de Selección**, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6 Designación e nomeamento do Tribunal

A designación dos membros do Tribunal, publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

6.7 Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, cuio tenor literal e o seguinte *“nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega”*.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nunha proba escrita proposta polo tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización esta proba aqueles aspirante que posúan o Celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de Concurso.

Este apartado non pode superar os 6 puntos

1.- Méritos Profesionais.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características na Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado, sempre e cando sexan por conta allea, 0,05 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

2.- Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, xornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e dicir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

En caso de empate na fase de concurso a orde de desempate será a puntuación obtida no exercicio da fase de oposición e de persistir o empate procederase a realizar o desempate por sorteo.

Presentarase a relación de méritos así como a documentación xustificativa, no modelo Anexo II.

Para valorar a fase de concurso, será preciso ter superada a fase de oposición.

8. Fase de oposición

Puntuación máxima 30 puntos.

A fase de oposición consistirá:

Primeiro exercicio: realización dunha proba tipo test de 20 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, en relación cos contidos do temario que figura nestas bases. Inclúese un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán pola súa orde se resultara anulada polo Tribunal algunha das preguntas iniciais. A duración desta proba será de 40 minutos. Calificarase de 0 a 20 puntos, debendo obter 10 puntos para superar o exercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto e cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dun suposto práctico, dirixido a apreciar a capacidade dos aspirantes para levar a cabo a aplicación práctica das materias específicas establecidas no programa. O tempo máximo de realización será de 25 minutos, sendo necesario para superar o exercicio obter un mínimo de 5 puntos, calificándose a proba de 0 a 10 puntos.

Para superar a fase de oposición, será necesario superar os dous exercicios propostos, de non ser así considerarase o aspirante NON APTO.

9. Acreditación

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes.

A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral e contratos de traballo.

Os méritos alegados, acreditaranse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos.

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

10. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección/Tribunal confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidatos/as para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

11. Constitución de bolsa de emprego.

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

12. Incidencias.

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o 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; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

13.- Protección de Datos de Carácter Persoal.

O responsable do tratamento é o Concello de Friol, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Friol, en Praza de España 4, 27220 Friol, Lugo, , ou a través da Sede Electrónica: <https://friol.sedelectronica.gal/>

14.- Recursos

Contra este acto poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da notificación do presente acto, ante o Xulgado de dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes. - Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o Sr. Alcalde no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto

ANEXO I: MODELO SOLICITUDE

D./D ^a		N.I.F.	
ENDEREZO:		C.P.	
LOCALIDADE:		PROVINCIA	
NACIONALIDADE:	DATA DE NACEMENTO:	TLF:	
EMAIL:			
PRAZA CONVOCADA:			

EXPOÑO:

Que, informado da convocatoria do proceso selectivo ao que se refire a presente instancia, considero reunir os requisitos esixidos nas bases de dita convocatoria e achego a seguinte documentación (sinalar cun unha X)

- ☐ COPIA SIMPLE DO DNI PASAPORTE OU TARXETA DE RESIDENCIA
- ☐ PERMISO DE CONDUCCION EN VIGOR TIPO B
- ☐ ACREDITACION DA POSESION DO NIVEL DE IDIOMA GALEGO ESIXIDO NAS BASES -CELGA 2
- ☐ CERTIFICACIÓN EMITIDA POLO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO DE FIGURAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPREGO OU EN SITUACIÓN DE MELLORA DE EMPREGO
- ☐ INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO A DATA DA SOLICITUDE
- ☐ RELACION ANEXO II DOS MERITOS ALEGADOS PARA A SUA VALORACION E OS DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS DOS MESMOS.

En.....a.....de.....de.....

O/A solicitante.....

Asinado:

ANEXO II.- RELACION DOS MERITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
SERVIZOS PRESTADOS EN POSTO IGUAL OU SIMILAR O OFERTADO NA CONVOCATORIA				
CATEGORIA	ADMINISTRACION PUBLICA/ENTIDAD PUBLICA OU PRIVADA	DURACION DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DATA DE INICIO	DATA DE REMATE

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En..... a.....de.....de 20.....

O/A solicitante.....

Asinado:

ANEXO III.- TEMARIO**A) MATERIAS COMÚNS.**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Os órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Friol. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. O concello de Friol. Situación. División por parroquias. Poboación. Parroquias, aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial. Patrimonio natural e cultural. Tecido social, industrial e empresarial.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6.- A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Sinalización viaria en materia de obras. Seguridade e hixiene no traballo.

Tema 7.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares,

Tema 8.- Traballos de mantemento de vías públicas. Reparación de pavimentos. Retirada e colocación de mobiliario urbano. Extracción e reposición de pavimentos. Reparación de fontanería e electricidade. Escavación manual e con máquinas de terras. Construción de arquetas e imbornais de saneamento. Construcións de vados para paso de peóns. Recrecido de calzadas para o paso de peóns.

Tema 9.- Normas básicas de mantemento mecánico do parque de vehículos empregado no mantemento da rede viaria.

Friol, 4 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0633

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA PROFESOR/A DE PERCUSIÓN DO CONSERVATORIO MUNICIPAL MESTRE IBAÑEZ CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de xaneiro do 2024 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de DEZ (10) días naturais a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

As bases poden ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es) e no taboleiro de anuncios.

Monforte de Lemos, 4 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0634

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 12.02.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, **COMO FUNCIONARIO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO B.**

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultadas na web municipal (www.monfortedemos.es).

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira mediante o sistema de concurso-oposición libre, da seguinte praza da plantilla de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluída na oferta de emprego público ordinaria do ano 2022, aprobada por Decreto nº 2022/179, de data 1 de febreiro de 2022 (DOGA Núm. 181 de 22 de setembro de 2022) e na Relación de postos de Traballo deste Concello, cuxas características son:

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Persoal funcionario/a de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Medio.

Grupo de titulación: Grupo B.

Código de plantilla: 33.

Código RPT: FAEO1.

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo que se establece nesta convocatoria suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases e os seus Anexos, ao regulado nas seguintes normas xurídicas: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; LEI7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e demais disposicións de aplicación e demais normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española; o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias, de acordo co establecido no art 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP- os seguintes requisitos:

- a. Ter a nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.
- c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d. Estar en posesión ou en condicións de obter a titulación de Técnico Superior en informática (FPII) ou equivalente:

TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMATICA E COMUNICACIONS DA LOE:

- Técnico/a Superior en Administración de Sistemas informáticos en Rede
- Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma
- Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Web

TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMATICA DA LOGSE:

- Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
- Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas

TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE ELECTRICIDADE E ELECTRONICA DA LOE OU LOGSE:

- Técnico/a, superior en Sistemas de telecomunicacións e informáticos.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

- e. Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.
- f. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- g. Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

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

- h. Abonar a taxa por dereitos de exame en vigor ao momento da convocatoria.

4.2.- A taxa por dereitos de participación no proceso de selección de persoal, axustarase ao exposto na Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por estudo análise e expedición de documentos publicada no BOP de Lugo nº 290 do 20/12/2016, na contía de 22,02 €.

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria ao seguinte número de conta: ES9620800126203110000019 (ABANCA).

Como concepto debe figurar "TÉCNICO DE INFORMÁTICA. NIF. (indicando o NIF do aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

A solicitude de participación no procedemento de selección non se tramitará mentres non se fixo efectivo o importe da taxa. O abono da taxa dos dereitos de deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias, determinado segundo o previsto nas presentes Bases, non admitíndose o pago fóra do devandito prazo. No caso contrario, procederase á exclusión do/a aspirante.

As bonificacións sobre a taxa, así como os documentos esixidos para a xustificación das mesmas, axustaranse ao establecido na devandita Ordenanza Fiscal, debendo acompañarse xunto coa instancia de participación.

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente determinará a exclusión do aspirante ás probas selectivas.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/a interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos/ás aspirantes.

4.3.- Os requisitos anteriores deberán posuírse á data de expiración do prazo de presentación de instancias e manterse ata a data de toma de posesión. Se en calquera momento do proceso selectivo o Tribunal Cualificador tivese coñecemento de que algún candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa Inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes.

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia exixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude segundo modelo oficial que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Concello de Monforte de Lemos.

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina Web do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil.

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concellodemonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo Técnico de Informática/a», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

6.3.- As persoas participantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude presentada no rexistro, podendo unicamente modificarse durante o prazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado da modificación. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.4.- Os erros materiais, de feito ou aritméticos que puidesen advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/da interesado/da.

6.5.- Os datos persoais, domicilio, dirección de correo electrónico, así como calquera outro declarado por cada aspirante na súa solicitude de participación no proceso selectivo, serán considerados como os únicos válidos a efectos das notificacións que, no seu caso, houbesen de practicarse, sendo a súa responsabilidade a veracidade dos mesmos, así como a correspondente comunicación ao órgano convocante de calquera cambio dos datos inicialmente consignados. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.6.- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/da aspirante.

6.7.- A falta de pago da taxa por dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias suporá a exclusión do/da aspirante, non sendo un defecto que se poida emendar.

6.8.- En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso selectivo e/ou a xustificación da concorrencia dalgunha da causa de bonificación da cota tributaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.

Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina Web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

6.10.- Á instancia acompañaranse os seguintes documentos para acreditar que se cumpren os requisitos sinalados nos apartados a), c), d) e f):

1. Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
2. Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II. ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.
3. Respecto aos/as aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso a valorar. Só se admitirán como válidos os méritos documentalmente xustificadas e presentados xunto coa instancia. Non se tomarán en conta aqueles que sexan xustificados con posterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias.
5. Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

6.11.- Excepcionalmente, dada a relevancia da documentación acreditativa dos méritos no procedemento selectivo ao ser de concorrencia competitiva para o acceso ao emprego público, ou no caso de que existan dúbidas derivadas da calidade da copia, poderase solicitar aos participantes o cotexo das copias achegadas por eles, requiríndoselles a exhibición do documento orixinal.

No momento da valoración da fase de concurso só serán obxecto desta os méritos alegados e achegados coa solicitude, de conformidade co establecido nesta base, no prazo de presentación de solicitudes. No entanto, no suposto de solicitar certificación/s a calquera administración pública ou institución e prevéxase polo aspirante que a/as mesma/s non se lle vai/van a expedir antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, o/a interesado/a deberá unir a súa instancia de participación copia da solicitude do certificado que, unha vez en posesión do mesmo, deberá incorporar a súa solicitude de participación, antes da data de constitución do Tribunal Cualificador, para que poida ser tida en conta por este.

6.12.- As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo, coa presentación da solicitude, prestan o seu consentimento ao tratamento automatizado dos datos de carácter persoal, a súa incorporación ao correspondente ficheiro de datos de carácter persoal e a súa publicación en boletíns oficiais, taboleiros de anuncios, sede electrónica e, en xeral, en calquera medio que se utilice para a comunicación dos resultados parciais ou definitivos do proceso selectivo e para a correcta preparación e execución das probas correspondentes ao devandito proceso. A falta de prestación do devandito consentimento levará a inadmisión da solicitude presentada, ao estar rexidos os procedementos selectivos polo principio de publicidade.

7. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal e, en todo caso, a súa realización terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

8. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto no Boletín Oficial do Estado, o contido deste último extracto axustarase ao disposto

no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas faranse públicos no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello de Monforte de

Os resultados de cada unha das probas, así como calquera outro anuncio ou comunicación distintos dos anteriores, publicaranse no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, podendo utilizarse a afectos informativos ademais a páxina Web do Concello.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web, indicárase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e sinalárase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Alcaldía, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de 10 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas expóranse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

No caso de que por calquera circunstancia excepcional houbécese de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina Web do Concello de Monforte de Lemos, neste último caso a efectos informativos

9.4.- Contra a resolución que aprobe as listas definitivas de admisións e exclusións poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte da publicación.

10. TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na mesma resolución aprobando a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal de selección, cuxos membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo da fase de oposición, en todo caso, realizarase transcorrido un mínimo de 10 días naturais desde a publicación. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web.

10.2.- A composición dos/as membros do tribunal cualificador que incluírá tamén a dos seus respectivos/as suplentes a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións, será da seguinte forma:

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira, de categoría igual ou superior á praza convocada, designado/a pola Alcaldía.

- Secretario/a: O/a da Corporación ou funcionario/a de carreira do Concello designado polo Sr. Alcalde, que actuará con voz e sen voto.

- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas ou persoal da universidade ou de institucións públicas ou colexios profesionais, de titulación igual ou superior á praza convocada, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación, que en todo caso terá maioría de funcionarios/as de carreira, axustárase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

As actuacións do Tribunal haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan na aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas. Corresponderá ao Tribunal, por tanto, a aplicación e interpretación das presentes bases, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

Se o Tribunal, nalgún momento, tivese coñecemento de que algún/algunha aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos, ou do exame da documentación resultase que a solicitude adoece de erros ou falsidades que imposibilitaran o seu acceso ás prazas obxecto de convocatoria, o Tribunal, previa audiencia do/a interesado/a, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, o Tribunal de selección que actúe nesta proba selectiva, terá a categoría primeira.

10.5.- O Tribunal de selección poderá solicitar da autoridade convocante a designación de colaboradores/as, especialistas e axudantes/as, que estarán sempre baixo a súa dirección e controldirectos, para aquelas probas que o requiran, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co Tribunal de selección con voz, pero sen voto. Os/as asesores/as e especialistas estarán sometidos ás mesmas prohibicións de participación e causas de abstención e recusación que os/as membros do Tribunal.

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; no entanto, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo da mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

A Presidencia poderá requirir aos/ás membros do Tribunal de selección unha declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días desde a súa designación.

10.7.- Para a válida actuación do tribunal cualificador é necesaria a presenza da maioría dos seus membros e, en todo caso, a do/da presidente/a e secretario/a ou a de quen legalmente lle substitúan. En caso de ausencia, tanto do/da presidente/a titular como do/da suplente, o/a primeiro/a nomeará de entre os/as vogais con dereito a voto un/unha substituto/a que o/a suplirá. No suposto en que o/a presidente/a titular non designe a ninguén, a súa substitución farase polo/a vogal de maior idade con dereito a voto.

10.8.- Con carácter xeral, non poderán actuar indistinta e concorrentemente titulares e suplentes, exceptuándose desta regra as sesións de constitución dos Tribunais e as de realización de exercicios, así como aquelas outras nas que, pola complexidade técnica dos asuntos a tratar ou o exceso de traballo, considérese necesario, previa autorización do/a titular do órgano competente. Naquelas sesións nas que se dea a concorrencia de titulares e suplentes, só poderán exercer o seu dereito a voto os membros titulares do Tribunal.

10.9.- O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nestas bases e a normativa aplicable. As incidencias que poidan xurdir durante as sesións de celebración dos exercicios serán resoltas polo Tribunal, quen dará traslado ao órgano competente.

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirá o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a.

De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan.

As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polos aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo.

O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

10.11.- O Tribunal de Selección adoptará as medidas oportunas para garantir a custodia das probas escritas e dos exames realizados, o anonimato das mesmas cando cumpra, previr calquera posibilidade de perda ou substitución das mesmas así como revisar a identidade do/a candidato/a, sen prexuízo da determinación doutros criterios ou actuacións en caso de situacións non previstas nas presentes bases.

10.12.- Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpor recurso de alzada ante a autoridade que nome

ao seu Presidente/a, no prazo dun mes desde a súa respectiva publicación nos lugares sinalados nesta convocatoria e a súa resolución esgotará a vía administrativa, sen prexuízo de calquera outro recurso que o interesado estime oportuno interpor, de conformidade a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

10.13.- As resolucións do Tribunal vinculan ao Concello, sen prexuízo de que este, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

10.14.- O Tribunal, de acordo co previsto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, adoptará as medidas oportunas que permitan aos/as aspirantes con discapacidade, que así o houbesen indicado na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións que os/as demais participantes.

10.15.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o tribunal terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

11. PROCEDEMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase polo sistema de concurso-oposición e constará de: fase de oposición e fase de concurso. A fase de oposición será previa á de concurso.

11.2.- Desde a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte da fase de oposición, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e máximo de 45 días, salvo que os/as aspirantes renuncien expresamente a dito prazo.

11.3.- Os/as aspirantes, que serán convocados en chamamento único, aínda que haxa de dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, quedarán decaídos no seu dereito se non se presentan nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o Tribunal de selección poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao/á aspirante, a condición de que as mesmas non finalizen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciarase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 27 de xullo do 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado.

11.5.- O Tribunal de selección poderá requirir aos/as aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade sempre que os mesmos non estean caducados. Se en calquera momento do procedemento de selección chegara a coñecementodo Tribunal que algún/algúnha dos/as aspirantes carece dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle da mesma previa audiencia do/a propio/a interesado/a, dando conta, no seu caso, á xurisdición ordinaria se se apreciase inexactitude fraudulenta na declaración que formulou.

11.6.- Todos/as os/as aspirantes deberán acudir provistos/as do DNI/NIF ou Pasaporte, no seu caso, que deberán conservar durante o desenvolvemento de todas as probas a disposición do Tribunal. Tamén deberán acudir con bolígrafo de cor azul.

11.7.- FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como anexo I das presentes Bases.

Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada una, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

O resultado do exercicio virá determinado aplicando o criterio de que cada tres respostas incorrectas penalizará unha resposta correctamente respondida.

As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización.

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso obter cinco puntos, como mínimo. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente necesarias para acadar a dita puntuación mínima, cualificándose o resto proporcionalmente.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar á puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

O tempo máximo de duración para a súa realización será de dúas horas.

Segundo exercicio práctico:

Consistirá na resolución dos supostos prácticos que o tribunal determine relacionados coas materias específicas do programa que figura no Anexo e as funcións encomendadas á praza á que se opta. Valorarase, principalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos, o coñecemento e adecuada explicación e aplicación da normativa aplicable, a sistemática na formulación, e a formulación de conclusións.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, proporá o tribunal sobre supostos prácticos relacionados co Temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas, ou debendo desenvolver o/a aspirante a resposta ás mesmas.

O tempo máximo de realización do exercicio será de dúas horas.

Para a realización do exercicio práctico, os/as aspirantes poderán vir acompañados de textos legais sempre que os mesmos non estean comentados nin concordados.

Cando o Tribunal acorde que a lectura dos exercicios sexa realizada polas/os propias/os aspirantes, dita lectura será en sesión pública ante o tribunal no día e hora que se fixe, anunciándose no taboleiro de anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello, podendo os/as membros do Tribunal solicitar aclaracións ou comentarios sobre os exercicios nun tempo máximo de quince minutos. A non comparecencia do/a aspirante entenderase que desiste da convocatoria, determinando a eliminación da mesma.

Terceiro exercicio proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación da fase de oposición:

O Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo co sistema de puntuación e criterios de corrección establecidos nesta convocatoria. Os exercicios da oposición cualificaranse da forma seguinte:

Primeiro exercicio: cualificarase de 0 a 30,0 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 15,0 puntos.

Segundo exercicio: cualificarase de 0 a 30,0 puntos cada suposto práctico, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 15,0 puntos en cada un deles.

A puntuación de cada aspirante no exercicio práctico será a media aritmética das cualificacións dos membros do tribunal, eliminándose do cálculo a maior e a menor puntuación outorgadas. A cualificación deste exercicio efectuarase cun decimal.

11.7.2.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios puntuables.

Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/as aspirantes antes do inicio do exercicio.

11.7.3.- O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e na páxina Web do Concello a efectos informativos, as listas de aprobados/as de cada exercicio. Os/as aspirantes poderán formular

alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 3 días hábiles desde o seguinte á publicación. A resolución destas reclamacións farase pública entendéndose desestimadas todas aquelas non incluídas nela.

11.8. FASE DE CONCURSO

11.8.1.- Esta fase non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Aos/ás opositores/as que superen a fase de oposición, valoraránselles os méritos alegados e, a puntuación aquí obtida, sumarase á da fase de oposición.

11.8.2.- Os/as aspirantes deberán xustificar documentalmente os seus méritos (os méritos alegados e non xustificadas non serán considerados), con arranxo ao baremo que se inclúe no apartado 11.8.4.

11.8.3.- Os méritos a valorar polo Tribunal Cualificador, a efectos de determinar a puntuación na fase de concurso, serán os acreditados documentalmente polos/as aspirantes durante o prazo de presentación de instancias, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á finalización de devandito prazo.

11.8.4.- O baremo para cualificar os méritos, será o seguinte, sendo a puntuación máxima da fase de concurso: 40 puntos, que comprenderá a suma das puntuacións obtidas nos méritos valorados.

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 30 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1.- Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos 2,5 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos.

1.2.- Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 1,5 puntos por mes ata un máximo de 20 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 1 punto por mes, ata un máximo de 10 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e aptitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia :0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutoramento, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutoramento, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

12. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina Web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, sumadas as puntuacións da fase de oposición e da de concurso, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición así como a puntuación

obtida na fase de concurso, e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista do/a aspirante que superase o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso.

4º.- Maior puntuación obtida en méritos de servizos prestados na fase de concurso.

5º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionarios/as dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas (na presente convocatoria 1 praza).

12.3.- Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos dos Tribunais, ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

O Tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que o/a primeiro/a proposto/a non tomase posesión da praza, poida selo o/a seguinte en orde de puntuación.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

13.1.- Dentro do prazo de dez (10) días hábiles, contados desde o día seguinte a aquel en que se publique a relación de aprobados/as a que se refire a base anterior, o/a aspirante proposto/a, deberá presentar ou remitir á Unidade de recursos Humanos do Concello de Monforte de Lemos, por algún dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.
- b. Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local.
- c. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- d. Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso.
- e. Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

13.2.- Se dentro do prazo fixado o/a candidato/a proposto/a, non presentase adocumentación requirida, salvo casos de forza maior, ou do exame da mesma se deduce que carecen dalgún dos requisitos esixidos na base 4, decaerán no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos do Tribunal de selección con respecto a este/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude.

13.3.- Quen tivese a condición de funcionarios/as de carreira estarán exentos/as de xustificardocumentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anteriornomeamento, debendo presentar un documento acreditativo do nomeamento comofuncionario/a de carreira, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante queórgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa

ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

Excepcionalmente, se o Concello non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1.-, a Alcaldía procederá ao nomeamento para o seu ingreso como funcionario/a de carreira do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para nomeamento polo Tribunal, cuxo número non poderá exceder en ningún caso ao da praza convocada (na presente convocatoria, 1 praza) debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á notificación ou publicación do nomeamento. Non adquirirá a condición de funcionario/a de carreira o/a aspirante nomeado que, sen causa xustificada, non tome posesión do seu posto de traballo dentro do prazo posesorio ou da súa prórroga.

13.5.- O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

13.6.- Ao tratarse dunha soa praza convocada, a adscrición ao posto (neste caso posto FAE07 da RPT), obtido finalmente con ocasión deste proceso, terá carácter definitivo coa consideración, para todos os efectos da provisión regulamentaria por concurso.

13.7.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que aproben todos os exercicios para o seu posible nomeamento como funcionario/a no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da mesma ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria.

14. INCOMPATIBILIDADES

O/A aspirante proposto/a quedará suxeito/a, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

15. INCIDENCIAS

O Tribunal de selección queda facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante o proceso selectivo e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

16. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao Tribunal de selección e a quen participe no proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal de selección poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, prazos e forma establecida na LPACAP.

17. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación. Alternativamente poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos arts. 112 e ss. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, e 8, 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno.

ANEXO I.- PROGRAMA

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e Deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.
2. Organización territorial do Estado na Constitución: Comunidades autónomas e Estatutos de Autonomía. Especial referencia á Comunidade de Galicia: institucións de Goberno e competencias no Estatuto.
3. O Estatuto Básico do Empregado Público: código de conduta dos/as empregados/as públicos/as. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Pública. Clases de persoal na administración local.
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local: Organización municipal: O/A Alcalde/Alcaldesa. O Pleno: composición e atribucións. A Xunta de Goberno Local.
5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Fases do procedemento administrativo. Revisión de actos na vía administrativa: os recursos administrativos.
6. Real decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade.
7. Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de inter operabilidade no ámbito da Administración electrónica. Instrucións técnicas de desenvolvemento do ENS e do ENI.

8. Inter operabilidade entre Administracións Públicas en materia de Administración Electrónica: Infraestrutura e servizos comúns. Rede SARA (Sistemas de Aplicacións e Redes para as Administracións). Plataformas de Inter operabilidade existentes.
9. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.
10. Normativa no ámbito da propiedade intelectual. A protección xurídica dos programas de ordenador. Tipos de licenzas. Software de fontes abertas (FLOSS). Ferramentas para a reutilización e liberación de software na Administración pública.
11. Administración electrónica e sociedade da información. Implantación da Administración electrónica. Sede electrónica e servizos de sede. Rexistro electrónico. Expediente electrónico.
12. Arquivo electrónico de documentos. Dixitalización, compulsa electrónica. Factura e licitación electrónicas.
13. Servizos horizontais de Administración electrónica. Identificación e autenticación do persoal funcionario, da cidadanía e das administracións públicas. Acreditación e representación da cidadanía. Sinatura electrónica, intercambio de certificados, selaxe de tempo (time-stamping). Pagamento electrónico e notificacións telemáticas.
14. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais: o funcionamento electrónico do sector público.
15. Organización e funcionamento dun centro de sistemas de información. Funcións de desenvolvemento, mantemento, sistemas, bases de datos, comunicacións, calidade, microinformática e atención a usuarios.
16. Arquitectura do Software: Conceptos básicos. Padróns arquitectónicos. Arquitectura en capas. Arquitectura cliente-servidor. Sistemas distribuídos. Backend-Frontent. Microservicios. Arquitectura hexagonal. Arquitectura limpa.
17. Modelos de Proceso de Software: Modelo en cascada. Desenvolvo incremental. Modelo evolutivo. Modelo áxil.
18. Cultura DevOps: implicacións técnicas, organizativas e humanas.
19. Testing: Introducción ás probas. Probas unitarias. Probas de integración. Probas de aceptación. Probas de regresión. Planificación das probas. Deseño orientado polas probas (TDD).
20. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL). Soporte ao servizo. Entrega de servizos. ISO 20.000. Obxectivos da norma. Mapa e descrición dos procesos.
21. Sistemas de xestión de bases de datos. Bases de datos NoSQL. Monitores transaccionais.
22. SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos (DML) e DCL.
23. Arquitectura das redes intranet e internet: concepto, estrutura e características. A súa implantación nas organizacións
24. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granxas de servidores. .
25. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento.
26. Análise orientada a obxectos. Linguaxe unificada de modelaxe (UML). Padróns e deseño. Antipadróns.
27. Técnicas de programación. Programación estruturada. Programación orientada a obxectos. Enxeñaría inversa e reenxeñaría
28. Métodos de proba do software. Fundamentos. Caixa negra e caixa branca. Estratexias e tipos de proba do software. Ferramentas para a xestión e automatización das probas.
29. Seguridade informática: autenticación, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade, rastrexabilidade. Análise e xestión de riscos. Metodoloxía Magerit. Plans de recuperación ante desastres e continuidade de negocio.
30. Virus e outro software maligno avanzado. Ameazas persistentes avanzadas (APT). Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas antivirus e de protección. Sistemas de protección ante malware avanzado (solucións de sandboxing).
31. Algoritmos de clave pública e privada. O certificado electrónico. A sinatura electrónica. Infraestrutura de clave pública (PKI): Definición e elementos dunha PKI. Prestación de servizos de certificación públicos e privados. Xestión do ciclo de vida dun certificado. Revogación de certificados. Publicación. Xerarquías de PSC. Almacenamento seguro de claves privadas: Smart Cards. X.509v3. DNI electrónico.

32. Seguridade en contornos de rede privados Servizos de directorio. Xestión de identidades. Single sign-on. Acceso remoto: VPN, portais. Protección da seguridade nos diferentes elementos da infraestrutura TIC (servidores, posto cliente, equipamentos de comunicacións, etc.).
33. Plataformas de protección: firewalls de nova xeración, firewalls de aplicacións web, protección ante ataques DDOS, IDSs/IPSs. Sistemas de xestión de eventos e información de seguridade (SIEM). Arquitectura de seguridade en redes.
34. Seguridade en dispositivos móbiles. Solucións MDM e estratexias BYOD.
35. Modelo de interconexión de sistemas abertos OSI: Introducción xustificativa. Arquitectura de rede. Estrutura e función dos niveis OSI. Situación actual dos estándares OSI.
36. Modelo de comunicacións da internet: TCP/IP. Capa de Ligazón. Capa da internet. Capa de transporte.
37. Redes de área local: Conceptos. Topoloxías. Control de acceso. Estratexias de segmentación. Normalizacións internacionais: IEEE 802. Redes Ethernet. Redes conmutadas e redes virtuais. Xestión de redes. Sistemas de cableado.
38. Protocolo IP versión 4: Cabeceira datagrama IPv4. Direccionamiento IPv4. Subredes. Protocolos ICMP e ARP.
39. Protocolo IP versión 6: Motivación e orixes. Características. Direccionamiento. Mecanismos de convivencia e transición. Mobilidade.
40. O protocolo TCP e UDP: TCP: Operación. Cabeceira. Establecemento e finalización de conexión. Máquina de estados TCP. UDP: Cabeceira. Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encamiñamento. Aplicacións básicas: Telnet, FTP (TFTP) e SMTP.
41. Réxime de asignación de nomes de dominio e direccións IP na internet: Organismos reguladores. Servizo DNS.
42. Protocolos de encamiñamento IP: Concepto de táboa de enrutamento. Métrica. Encamiñamento estático e dinámico. Tipos de protocolos. Casos estendidos: OSPF. BGP.
43. Electrónica de rede: repetidores, concentradores, bridges, conmutadores, encamiñadores, pasarelas.
44. Equipamento hardware. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.
45. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo UNIX-LINUX. Sistema operativo Windows.
46. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Protocolo IMAP, POP e SMTP
47. Servidores de aplicacións e servidores web. Contedores de aplicacións. Estratexias de monitorización das aplicacións
48. Arquitecturas orientadas a servizos (SOA). Api Gateway. Bus ESB (Enterprise Service Bus). Ciclo de vida dos microservizos en contornas de contedores. Seguridade nas comunicacións. Construción e despregamento. Monitorización e rastrexabilidade.
49. Arquitecturas baseadas na nube (Cloud Computing). IaaS, PaaS, SaaS.
50. Sistemas de xestión documental e de contidos: Sindicación de contido. Sistemas de xestión de fluxos de traballos. Procura de información: robots, spiders, outros. Posicionamento e buscadores (SEO).
51. Os sistemas de información xeográfica: Conceptos e funcionalidade básicos. Incorporación da compoñente xeográfica nos Sistemas de Información.
52. Arquitecturas Big Data. Captura, análise, transformación, almacenamento e explotación de conxuntos masivos de datos. Contornas Hadoop ou similares. Estruturas de datos NoSQL.
53. Arquitecturas BPM (Business Process Management). Automatización de procesos empresariais. Escenarios de uso en sistemas de tramitación electrónica. Sistemas de xestión documental. Xestión do coñecemento.
54. Arquitecturas de intelixencia artificial: a orientación heurística, intelixencia artificial distribuída, axentes intelixentes.
55. Deseño de centro de procesos de datos. Instalacións (electricidade, control de acceso, control de presenza, sistema anti incendios, climatización, sistemas de alimentación ininterrompida).
56. Virtualización de servidores. Virtualización do almacenamento. Virtualización do posto cliente e de aplicacións pesadas.
57. Contornas de contedores. Arquitectura de escalado e illamento. Características e usos en contornas empresariais. Tendencias (Docker, Kubernetes, OKD, CRI-O, etc).
58. Redes SAN e elementos dun SAN. Redes de almacenamento: topoloxías, protocolos, elementos de conexión

-
59. Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Disponibilidade da información RPO, RTO. Replicación local e remota, estratexias de recuperación.
 60. Redundancia hardware. Alta disponibilidad no nivel de sistema operativo. Sistemas de clúster e balanceo de carga. Alta disponibilidad en servidores de aplicacións e servidores de bases de datos. Alta disponibilidad no nivel de aplicación. Disponibilidade en contornos virtualizados. Centros de protección xeográficos. Plans de continxencia. Estratexias e ferramentas de monitorización de sistemas.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN
DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE
MONFORTE DE LEMOS**

NOME _____, APELIDOS _____

HOME ☐ MULLER ☐

D.N.I _____ DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TELÉFONO/MÓBIL _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- ☐ Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- ☐ Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- ☐ Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competentes (No caso de titulacións obtidas fóra de España).
- ☐ Manifesto a miña vontade de realizar o exame en galego,. En caso de non marcar nada. Entenderase que os exercicios realizaranse en castelán.

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 2024

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____, APELIDOS _____

D.N.I _____ DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- ☐ Que teño unha discapacidade do _____ %
- ☐ Que estou en posesión da documentación xustificativa que o acredita
- ☐ Que preciso adaptación para a realización dos exercicios do procedemento selectivo consistente en _____

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 2024"

Monforte de Lemos, 7 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0665

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 12.02.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, **COMO FUNCIONARIO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es).

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO, PERTENECENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira mediante o sistema de concurso-oposición libre, da seguinte praza da plantilla de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluída na oferta de emprego público ordinaria do ano 2022, aprobada por Decreto nº 2022/179, de data 1 de febreiro de 2022 (DOGA Núm. 181 de 22 de setembro de 2022) e na Relación de postos de Traballo deste Concello, cuxas características son:

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Persoal funcionario/a de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica

Clase: Superior.

Categoría: Arquitecto/a.

Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A1.

Código de plantilla: 20

Código RPT: FAE07

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo que se establece nesta convocatoria suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases e os seus Anexos, ao regulado nas seguintes normas xurídicas: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; LEI7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, Real Decreto 889/2022, do 18 de outubro polo que se establecen as condicións e os procedementos de homologación, de declaración de equivalencia e de validación de ensinos universitarios de sistemas educativos estranxeiros e polo que se regula o procedemento para establecer a correspondencia ao nivel do Marco Español de Cualificacións para

a Educación Superior dos títulos universitarios oficiais pertencentes a ordenacións académicas anteriores, e demais disposicións de aplicación e demais normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española; o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias, de acordo co establecido no art. 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP- os seguintes requisitos:

- a. Ter a nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.
- c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d. Estar en posesión ou en condicións de obter o título de Arquitecto/a, ou o título de grao e máster correspondente que lle habilite para o exercicio desta profesión regulada, segundo establecen as directivas comunitarias, na data de finalización do prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións distintas as de Arquitecto/a deberá presentarse certificación acreditativa da súa equivalencia.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do correspondente certificado de equivalencia conforme á normativa que resulte de aplicación para ese efecto.

- e. Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.
- f. Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

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

- g. Abonar a taxa por dereitos de exame en vigor ao momento da convocatoria.

4.2.- A taxa por dereitos de participación no proceso de selección de persoal, axustarase ao exposto na Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por estudo análise e expedición de documentos publicada no BOP de Lugo nº 290 do 20/12/2016, na contía de 28,31 €.

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria ao seguinte número de conta: ES9620800126203110000019 (ABANCA).

Como concepto debe figurar "ARQUITECTO. NIF. (indicando o NIF do aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

A solicitude de participación no procedemento de selección non se tramitará mentres non se fixo efectivo o importe da taxa. O abono da taxa dos dereitos de deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias, determinado segundo o previsto nas presentes Bases, non admitíndose o pago fóra do devandito prazo. No caso contrario, procederase á exclusión do/a aspirante.

As bonificacións sobre a taxa, así como os documentos esixidos para a xustificación das mesmas, axustaranse ao establecido na devandita Ordenanza Fiscal, debendo acompañarse xunto coa instancia de participación.

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente determinará a exclusión do aspirante ás probas selectivas.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/a interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos/ás aspirantes.

4.3.- Os requisitos anteriores deberán posuírse á data de expiración do prazo de presentación de instancias e manterse ata a data de toma de posesión. Se en calquera momento do proceso selectivo o Tribunal Cualificador tivese coñecemento de que algún candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa Inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes.

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia exixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude segundo modelo oficial que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Concello de Monforte de Lemos.

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina Web do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil.

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concellodemonforte.com co asunto «avance solicitude procesos selectivo Arquitecto», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

6.3.- As persoas participantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude presentada no rexistro, podendo unicamente modificarse durante o prazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado da modificación. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.4.- Os erros materiais, de feito ou aritméticos que puidesen advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/da interesado/da.

6.5.- Os datos persoais, domicilio, dirección de correo electrónico, así como calquera outro declarado por cada aspirante na súa solicitude de participación no proceso selectivo, serán considerados como os únicos válidos a efectos das notificacións que, no seu caso, houbesen de practicarse, sendo a súa responsabilidade a veracidade dos mesmos, así como a correspondente comunicación ao órgano convocante de calquera cambio dos datos inicialmente consignados. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.6.- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/da aspirante.

6.7.- A falta de pago da taxa por dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias suporá a exclusión do/da aspirante, non sendo un defecto que se poida emendar.

6.8.- En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso selectivo e/ou a xustificación da concorrencia dalgunha da causa de bonificación da cota tributaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.

Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina Web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

6.10.- Á instancia acompañaranse os seguintes documentos para acreditar que se cumpren os requisitos sinalados nos apartados a), c), d) e f):

1. Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
2. Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II. ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.
3. Respecto aos/as aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso a valorar. Só se admitirán como válidos os méritos documentalmente xustificadas e presentados xunto coa instancia. Non se tomarán en conta aqueles que sexan xustificados con posterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias.
5. Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

6.11.- Excepcionalmente, dada a relevancia da documentación acreditativa dos méritos no procedemento selectivo ao ser de concorrencia competitiva para o acceso ao emprego público, ou no caso de que existan dúbidas derivadas da calidade da copia, poderase solicitar aos participantes o cotexo das copias achegadas por eles, requiríndoselles a exhibición do documento orixinal.

No momento da valoración da fase de concurso só serán obxecto desta os méritos alegados e achegados coa solicitude, de conformidade co establecido nesta base, no prazo de presentación de solicitudes. No entanto, no suposto de solicitar certificación/s a calquera administración pública ou institución e prevéxase polo aspirante que a/as mesma/s non se lle vai/van a expedir antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, o/a interesado/a deberá unir a súa instancia de participación copia da solicitude do certificado que, unha vez en posesión do mesmo, deberá incorporar a súa solicitude de participación, antes da data de constitución do Tribunal Cualificador, para que poida ser tida en conta por este.

6.12.- As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo, coa presentación da solicitude, prestan o seu consentimento ao tratamento automatizado dos datos de carácter persoal, a súa incorporación ao correspondente ficheiro de datos de carácter persoal e a súa publicación en boletíns oficiais, taboleiros de anuncios, sede electrónica e, en xeral, en calquera medio que se utilice para a comunicación dos resultados parciais ou definitivos do proceso selectivo e para a correcta preparación e execución das probas correspondentes ao devandito proceso. A falta de prestación do devandito consentimento levará a non inadmisión da solicitude presentada, ao estar rexidos os procedementos selectivos polo principio de publicidade.

7. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal e, en todo caso, a súa realización terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

8. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto no Boletín Oficial do Estado, o contido deste último extracto axustarase ao disposto

no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas faranse públicos no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello de Monforte de

Os resultados de cada unha das probas, así como calquera outro anuncio ou comunicación distintos dos anteriores, publicaranse no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, podendo utilizarse a afectos informativos ademais a páxinaWeb do Concello.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web, indicárase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Alcaldía, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de 10 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas expóranse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

No caso de que por calquera circunstancia excepcional houbécese de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina Web do Concello de Monforte de Lemos, neste último caso a efectos informativos

9.4.- Contra a resolución que aprobe as listas definitivas de admisións e exclusións poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte da publicación.

10. TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na mesma resolución aprobando a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal de selección, cuxos membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo da fase de oposición, en todo caso, realizarase transcorrido un mínimo de 10 días naturais desde a publicación. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web.

10.2.- A composición dos/as membros do tribunal cualificador que incluírá tamén a dos seus respectivos/as suplentes a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións, será da seguinte forma:

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira, de categoría igual ou superior á praza convocada, designado/a pola Alcaldía.

- Secretario/a: O/a da Corporación ou funcionario/a de carreira do Concello designado polo Sr. Alcalde, que actuará con voz e sen voto.

- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas ou persoal da universidade ou de institucións públicas ou colexios profesionais, de titulación igual ou superior á praza convocada, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación, que en todo caso terá maioría de funcionarios/as de carreira, axustarase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

As actuacións do Tribunal haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan na aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas. Corresponderá ao Tribunal, por tanto, a aplicación e interpretación das presentes bases, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

Se o Tribunal, nalgún momento, tivese coñecemento de que algún/algunha aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos, ou do exame da documentación resultase que a solicitude adoece de erros ou falsidades que imposibilitaran o seu acceso ás prazas obxecto de convocatoria, o Tribunal, previa audiencia do/a interesado/a, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, o Tribunal de selección que actúe nesta proba selectiva, terá a categoría primeira.

10.5.- O Tribunal de selección poderá solicitar da autoridade convocante a designación de colaboradores/as, especialistas e axudantes/as, que estarán sempre baixo a súa dirección e controldirectos, para aquelas probas que o requiran, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co Tribunal de selección con voz, pero sen voto. Os/as asesores/as e especialistas estarán sometidos ás mesmas prohibicións de participación e causas de abstención e recusación que os/as membros do Tribunal.

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; no entanto, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo da mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizasen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

A Presidencia poderá requirir aos/ás membros do Tribunal de selección unha declaración expresa de non incorrer en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días desde a súa designación.

10.7.- Para a válida actuación do tribunal cualificador é necesaria a presenza da maioría dos seus membros e, en todo caso, a do/da presidente/a e secretario/a ou a de quen legalmente lle substitúan. En caso de ausencia, tanto do/da presidente/a titular como do/da suplente, o/a primeiro/a nomeará de entre os/as vogais con dereito a voto un/unha substituto/a que o/a suplirá. No suposto en que o/a presidente/a titular non designe a ninguén, a súa substitución farase polo/a vogal de maior idade con dereito a voto.

10.8.- Con carácter xeral, non poderán actuar indistinta e concorrentemente titulares e suplentes, exceptuándose desta regra as sesións de constitución dos Tribunais e as de realización de exercicios, así como aquelas outras nas que, pola complexidade técnica dos asuntos a tratar ou o exceso de traballo, considérese necesario, previa autorización do/a titular do órgano competente. Naquelas sesións nas que se dea a concorrencia de titulares e suplentes, só poderán exercer o seu dereito a voto os membros titulares do Tribunal.

10.9.- O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nestas bases e a normativa aplicable. As incidencias que poidan xurdir durante as sesións de celebración dos exercicios serán resoltas polo Tribunal, quen dará traslado ao órgano competente.

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirá o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a.

De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan.

As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polos aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo.

O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

10.11.- O Tribunal de Selección adoptará as medidas oportunas para garantir a custodia das probas escritas e dos exames realizados, o anonimato das mesmas cando cumpra, previr calquera posibilidade de perda ou substitución das mesmas así como revisar a identidade do/a candidato/a, sen prexuízo da determinación doutros criterios ou actuacións en caso de situacións non previstas nas presentes bases.

10.12.- Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpor recurso de alzada ante a autoridade que nome

ao seu Presidente/a, no prazo dun mes desde a súa respectiva publicación nos lugares sinalados nesta convocatoria e a súa resolución esgotará a vía administrativa, sen prexuízo de calquera outro recurso que o interesado estime oportuno interpor, de conformidade a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

10.13.- As resolucións do Tribunal vinculan ao Concello, sen prexuízo de que este, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

10.14.- O Tribunal, de acordo co previsto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, adoptará as medidas oportunas que permitan aos/as aspirantes con discapacidade, que así o houbesen indicado na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións que os/as demais participantes.

10.15.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o tribunal terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

11. PROCEDEMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase polo sistema de concurso-oposición e constará de: fase de oposición e fase de concurso. A fase de oposición será previa á de concurso.

11.2.- Desde a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte da fase de oposición, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e máximo de 45 días, salvo que os/as aspirantes renuncien expresamente a dito prazo.

11.3.- Os/as aspirantes, que serán convocados en chamamento único, aínda que haxa de dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, quedarán decaídos no seu dereito cando se presenten nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o Tribunal de selección poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao/a aspirante, a condición de que as mesmas non finalizasen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 27 de xullo do 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado.

11.5.- O Tribunal de selección poderá requirir aos/as aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade sempre que os mesmos non estean caducados. Se en calquera momento do procedemento de selección chegara a coñecemento do Tribunal que algún/algúnha dos/as aspirantes carece dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle da mesma previa audiencia do/a propio/a interesado/a, dando conta, no seu caso, á xurisdición ordinaria se se apreciase inexactitude fraudulenta na declaración que formulou.

11.6.- Todos/as os/as aspirantes deberán acudir provistos/as do DNI/NIF ou Pasaporte, no seu caso, que deberán conservar durante o desenvolvemento de todas as probas a disposición do Tribunal. Tamén deberán acudir con bolígrafo de cor azul.

11.7.- FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como anexo I das presentes Bases.

Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada una, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

O resultado do exercicio virá determinado aplicando o criterio de que cada tres respostas incorrectas penalizará unha resposta correctamente respondida.

As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización.

O tribunal excluirá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso obter cinco puntos, como mínimo. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente necesarias para acadar a dita puntuación mínima, cualificándose o resto proporcionalmente.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar á puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

O tempo máximo de duración para a súa realización será de dúas horas.

Segundo exercicio práctico:

Consistirá na resolución dos supostos prácticos que o tribunal determine relacionados coas materias específicas do programa que figura no Anexo e as funcións encomendadas á praza á que se opta. Valorarase, principalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos, o coñecemento e adecuada explicación e aplicación da normativa aplicable, a sistemática na formulación, e a formulación de conclusións.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre supostos prácticos relacionados co Temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas, ou debendo desenvolver o/a aspirante a resposta ás mesmas.

O tempo máximo de realización do exercicio será de dúas horas.

Para a realización do exercicio práctico, os/as aspirantes poderán vir acompañados de textos legais sempre que os mesmos non estean comentados nin concordados.

Cando o Tribunal acorde que a lectura dos exercicios sexa realizada polas/os propias/os aspirantes, dita lectura será en sesión pública ante o tribunal no día e hora que se fixe, anunciándose no taboleiro de anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello, podendo os/as membros do Tribunal solicitar aclaracións ou comentarios sobre os exercicios nun tempo máximo de quince minutos. A non comparecencia do/a aspirante entenderase que desiste da convocatoria, determinando a eliminación da mesma.

Terceiro exercicio proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación da fase de oposición:

O Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo co sistema de puntuación e criterios de corrección establecidos nesta convocatoria. Os exercicios da oposición cualificaranse da forma seguinte:

Primeiro exercicio: cualificarase de 0 a 30,0 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 15,0 puntos.

Segundo exercicio: cualificarase de 0 a 30,0 puntos cada suposto práctico, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 15,0 puntos en cada un deles.

A puntuación de cada aspirante no exercicio práctico será a media aritmética das cualificacións dos membros do tribunal, eliminándose do cálculo a maior e a menor puntuación outorgadas. A cualificación deste exercicio efectuarase cun decimal.

11.7.2.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios que se poden puntuar.

Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/ás aspirantes antes do inicio do exercicio.

11.7.3.- O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e na páxina Web do Concello a efectos informativos, as listas de aprobados/as de cada exercicio. Os/as aspirantes poderán formular

alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 3 días hábiles desde o seguinte á publicación. A resolución destas reclamacións farase pública entendéndose desestimadas todas aquelas non incluídas nela.

11.8. FASE DE CONCURSO

11.8.1.- Esta fase non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Aos/ás opositores/as que superen a fase de oposición, valoraráselles os méritos alegados e, a puntuación aquí obtida, sumarase á da fase de oposición.

11.8.2.- Os/as aspirantes deberán xustificar documentalmente os seus méritos (os méritos alegados e non xustificadas non serán considerados), con arranxo ao baremo que se inclúe no apartado 11.8.4.

11.8.3.- Os méritos a valorar polo Tribunal Cualificador, a efectos de determinar a puntuación na fase de concurso, serán os acreditados documentalmente polos/as aspirantes durante o prazo de presentación de instancias, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á finalización de devandito prazo.

11.8.4.- O baremo para cualificar os méritos, será o seguinte, sendo a puntuación máxima da fase de concurso: 40 puntos, que comprenderá a suma das puntuacións obtidas nos méritos valorados.

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 30 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1.- Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos 2,5 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos.

1.2.- Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 1,5 puntos por mes ata un máximo de 20 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 1 punto por mes, ata un máximo de 10 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e aptitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutoramento, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutoramento, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

12. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina Web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, sumadas as puntuacións da fase de oposición e da de concurso, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición así como a puntuación

obtida na fase de concurso, e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista do/a aspirante que superase o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso.

4º.- Maior puntuación obtida en méritos de servizos prestados na fase de concurso.

5º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionarios/as dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas (na presente convocatoria 1 praza).

12.3.- Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos dos Tribunais, ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

O Tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que o/a primeiro/a proposto/a non tomase posesión da praza, poida selo o/a seguinte en orde de puntuación.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

13.1.- Dentro do prazo de dez (10) días hábiles, contados desde o día seguinte a aquel en que se publique a relación de aprobados/as a que se refire a base anterior, o/a aspirante proposto/a, deberá presentar ou remitir á Unidade de recursos Humanos do Concello de Monforte de Lemos, por algún dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.
- b. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.
- c. Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local.
- d. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e. Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- f. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso.
- g. Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

13.2.- Se dentro do prazo fixado o/a candidato/a proposto/a, non presentase a documentación requirida, salvo casos de forza maior, ou do exame da mesma se deduce que carecen dalgún dos requisitos esixidos na base 4, decaerán no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos do Tribunal de selección con respecto a este/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude.

13.3.- Quen tivese a condición de funcionarios/as de carreira estarán exentos/as de xustificardocumentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar un documento acreditativo do nomeamento como funcionario/a de carreira, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de

mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

Excepcionalmente, se o Concello non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1.-, a Alcaldía procederá ao nomeamento para o seu ingreso como funcionario/a de carreira do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para nomeamento polo Tribunal, cuxo número non poderá exceder en ningún caso ao da praza convocada (na presente convocatoria, 1 praza) debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á notificación ou publicación do nomeamento. Non adquirirá a condición de funcionario/a de carreira o/a aspirante nomeado que, sen causa xustificada, non tome posesión do seu posto de traballo dentro do prazo posesorio ou da súa prórroga.

13.5.- O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

13.6.- Ao tratarse dunha soa praza convocada, a adscrición ao posto (neste caso posto FAE07 da RPT), obtido finalmente con ocasión deste proceso, terá carácter definitivo coa consideración, para todos os efectos da provisión regulamentaria por concurso.

13.7.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que aproben todos os exercicios para o seu posible nomeamento como funcionario/a no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da mesma ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria.

14. INCOMPATIBILIDADES

O/A aspirante proposto/a quedará suxeito/a, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

15. INCIDENCIAS

O Tribunal de selección queda facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante o proceso selectivo e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

16. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao Tribunal de selección e a quen participe no proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal de selección poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, prazos e forma establecida na LPACAP.

17. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación. Alternativamente poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos arts. 112 e ss. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, e 8, 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno

ANEXO I.- PROGRAMA

A.- MATERIAS XERAIS:

- 1.- A Constitución Española de 1978: O Goberno e a Administración.
- 2.- O dereito administrativo: concepto e contido. As fontes do dereito administrativo: fontes directas e indirectas.
- 3.- O orzamento municipal: regulación, concepto, principios.
- 4.- As Facendas Locais: Taxas e impostos. Feito imponible. Pagamentos.
- 5.- A Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. A lexislación do Réxime Local.
- 6.- A Administración e o dereito: o principio de legalidade. As potestades administrativas: concepto e clases. A discrecionalidade da Administración. O principio de auto tutela.
- 7.- O Municipio: concepto e elementos. Organización. Competencias.
- 8.- Entidades Locais: Concepto e clasificación dos bens. Patrimonio. Inventario e rexistros. Alleamento.

- 9.- O Réxime Xurídico das Administracións Públicas. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Abstención e recusación.
- 10.- Responsabilidade Patrimonial das Administracións Públicas.
- 11.- Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Disposicións xerais.
- 12.- Os/as interesados/as no procedemento administrativo. Termos e prazos.
- 13.- Os actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidade e anulabilidade.
- 14.- Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Fases do procedemento.
- 15.- A Tramitación simplificada do procedemento.
- 16.- O Procedemento electrónico.
- 17.- Os recursos Administrativos.
- 18.- O recurso contencioso-administrativo.
- 19.- Regulación normativa europea, española e galega sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes. Conceptos xerais. Os plans de igualdade e outras medidas de promoción da igualdade na L.O. 3/2007, do 22 de marzo. O principio de igualdade no emprego público. Impacto de xénero na normativa.
- 20.- Protección de datos de carácter persoal: orixe e regulación normativa, Regulamento europeo de protección de datos. Os principios da protección de datos. Niveis de protección. Dereitos das persoas titulares dos datos. Ficheiros de titularidade pública. Inscrición e rexistro de ficheiros e base de datos. A Axencia Española de Protección de datos: natureza xurídica e funcións. Regulamento europeo de protección de datos.

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS

- 21.- A Ordenación Urbanística de Galicia. Aspectos xerais.
- 22.- Réxime do chan. Clasificación do chan. Réxime urbanístico da propiedade do chan. Usos e actividades en chan rústico ou non urbanizable.
- 23.- Réxime das actuacións de transformación urbanística e de actuacións urbanísticas. Principios xerais. Actuacións de transformación urbanística no chan urbano
- 24.- Réxime das actuacións de transformación urbanística e de actuacións urbanísticas. Actuacións de transformación urbanística no chan rústico.
- 25.- A ordenación territorial. Efectos e vixencia dos instrumentos de ordenación territorial. Efectos dos instrumentos de ordenación do territorio.
- 26.- A ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación, aprobación e vixencia dos instrumentos de ordenación urbanística.
- 27.- A execución urbanística. Disposicións xerais. Actos de Parcelamento. As obras ordinarias de urbanización.
- 28.- A execución urbanística. A execución das actuacións sistemáticas. O sistema de compensación. O sistema de expropiación. O sistema de cooperación.
- 29.- A execución urbanística. A obtención e execución de sistemas xerais e locais. As áreas de Xestión Integrada.
- 30.- A execución urbanística. A expropiación forzosa por razóns de urbanismo.
- 31.- A execución urbanística. Instrumentos de intervención no mercado do chan. Os patrimonios públicos do chan. Dereito de superficie e de tanteo e retracto.
- 32.- A actividade de edificación. A execución das obras de edificación.
- 33.- A actividade de edificación. Medios de intervención administrativa sobre a actividade de edificación. A conservación e rehabilitación das edificacións.
- 34.- As licenzas urbanísticas. Clase e procedementos.
- 35.- A disciplina territorial e urbanística. Potestades administrativas. A potestade inspectora. Restablecemento da legalidade territorial e urbanística. Réxime sancionador.
- 36.- Medidas de adecuación ambiental e territorial das edificacións irregulares.
- 37.- Normativa Sectorial. Informes sectoriais na tramitación do plan.
- 38.- Modificación da ordenación estrutural do Plan xeral. Tramitación.
- 39.- Os Convenios Urbanísticos. Convenios Urbanísticos de Plan e Convenios Urbanísticos de Xestión.

- 40.- As Áreas de Repartición e o Aproveitamento Urbanístico.
- 41.- Edificabilidade e Aproveitamento. Conceptos e relación entre eles.
- 42.- Os proxectos de urbanización: obxecto, contido e tramitación. Recepción e deber de conservación das obras de urbanización.
- 43.- A reparcelación: definición e tipos. Contido e tramitación do proxecto de reparcelación.
- 44.- A unidade de execución: características e requisitos. Delimitación das unidades de execución.
- 45.- O deber de conservación das obras de edificación e bens inmobles en xeral. Ordes de execución das obras. Situación legal de ruína urbanística.
- 46.- Concepto e natureza da licenza urbanística municipal. Actos suxeitos. Procedemento, competencia, eficacia temporal e caducidade.
- 47.- Concepto, natureza e disposicións xerais da disciplina urbanística. A inspección urbanística.
- 48.- Regulación Estatal do chan: Texto Refundido da Lei do Chan (TRLRHL) e rehabilitación urbana do 30 de outubro de 2015. Disposicións Xerais. Bases de réxime de chan.
- 49.- As valoracións no TRLRHL 2015. Ámbito e criterios xerais. Tipos de valoracións urbanísticas. Valoracións no chan rural e no chan urbanizado segundo a lexislación estatal.
- 50.- A Lei 7/2007, do 9 de xullo, de Xestión Integral da Calidade Ambiental: Avaliación ambiental dos instrumentos de plan urbanístico.
- 51.- As licenzas de actividade. Actividades clasificadas e inocuas. A posta en marcha. Procedementos.
- 52.- Espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Réxime de apertura, instalación e horarios de apertura.
- 53.- Sistemas de información xeográfica. Xeorreferenciación.
- 54.- Os Patrimonios Públicos de Chan.
- 55.- Bens integrantes no patrimonio das Entidades Locais. Bens demaniais. Bens patrimoniais.
- 56.- O tráfico xurídico dos bens. Normas e regras para a adquisición e disposición onerosas. Alleamento. Cesión gratuíta. A permuta. O dereito de superficie.
- 57.- Plan de protección e prevención ambiental. Instrumentos de ordenación plans con incidencia patrimonial.
- 58.- Actuacións sobre inmobles protexidos.
- 59.- Ruína, demolicións e paralización de obras en inmobles protexidos.
- 60.- A Lei de Contratos do Sector Público. As partes do contrato.
- 61.- O contrato de obras, servizos e subministracións na Lei de Contratos do Sector Público.
- 62.- O contrato menor na Lei de contratos do sector público.
- 63.- Contido documental dos proxectos de obra para a administración pública.
- 64.- Anteprojectos e proxectos de obra de contratación pública. Clasificación das obras para os efectos da elaboración de proxectos. Normas de redacción de proxectos. Alcance documental.
- 65.- A Lei de ordenación da edificación. Disposicións xerais. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación. O Código técnico da edificación.
- 66.- O proxecto de edificación. Condicións, definición e contido. Supostos de innecesaridade de proxecto técnico. O visado colexial.
- 67.- Seguridade estrutural nos edificios. Análise estrutural e dimensionado. Cimentacións. Bases de cálculo.
- 68.- Seguridade de utilización e accesibilidade, eliminación de barreiras arquitectónicas nos edificios e o urbanismo.
- 69.- Condicións térmicas, salubridade e acústicas nos edificios.
- 70.- Aforro de enerxía nos edificios. Eficiencia enerxética.
- 71.- Seguridade contra incendios nos edificios. Condicións de sectorización, evacuación, utilización de materiais e dotación de instalacións.
- 72.- Normativa de seguridade e saúde nas obras de construción. O estudo de seguridade e saúde. Elaboración e aprobación do Plan de seguridade e saúde.

- 73.- Orzamento do proxecto. Estrutura de custo e prezos nas obras de contratación pública. Custos directos e indirectos. Prezos auxiliares e descompostos. Banco de prezos. Singularidade nos proxectos de obras a executar pola Administración.
- 74.- Os pregos de cláusulas administrativas e os de prescricións técnicas na contratación pública.
- 75.- Expediente de contratación de obra pública. Supervisión de proxecto. Acta de reformulo previa.
- 76.- Patoloxías na edificación. Patoloxías estruturais. Patoloxías de “estanqueidad”. Tipo características, causa e efectos. Medidas de prevención e tratamento.
- 77.- Ordenación estrutural na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 78.- Modelo territorial proposto pola normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 79.- A clasificación de usos na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 80.- Os sistemas xerais na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos: definición e tipos. Sistemas xerais incluídos e adscritos. A súa obtención e xestión.
- 81.- Os grandes equipamentos e os espazos libres na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos. Definición e tipos.
- 82.- Actuacións de interese público no chan non urbanizable. Determinacións legais. Determinacións particulares na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 83.- As Áreas de reforma interior. Definición. Particularidades. Descrición das áreas de reforma interior contempladas na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 84.- Clasificación do chan urbanizable e urbano na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 85.- Áreas de repartición na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos. Aproveitamento medio. Asunidades de execución. Coeficientes de homoxeneización..
- 86.- Catálogo de elementos e bens protexidos do termo municipal de Monforte de Lemos.
- 87.- Cualificación da edificación. Disposicións xerais no PXOU de Monforte de Lemos.
- 88.- Normativa Urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 89.- Modificacións puntuais e interpretación na normativa urbanística do Concello de Monforte de Lemos.
- 90.- Ordenanzas Municipais en materia de urbanismo.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

NOME _____, APELIDOS _____
HOME ☐ MULLER ☐
D.N.I. _____
DOMICILIO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
TELÉFONO/MÓBIL _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- ☐ Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- ☐ Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- ☐ Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competentes (No caso de titulacións obtidas fóra de España).
- ☐ Manifesto a miña vontade de realizar o exame en galego,. En caso de non marcar nada. Entenderase que os exercicios realizaranse en castelán.

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

Monforte de Lemos a ____ de _____ de 2024

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____, APELIDOS _____
D.N.I _____ DOMICILIO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- ☐ Que teño unha discapacidade do _____ %
- ☐ Que estou en posesión da documentación xustificativa que o acredita
- ☐ Que preciso adaptación para a realización dos exercicios do procedemento selectivo consistente en _____

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 2024"

Monforte de Lemos, 7 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 0666

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 12.02.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, **COMO FUNCIONARIO, POR OPOSICIÓN LIBRE, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, GRUPO C2.**

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedeleemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultadas na web municipal (www.monfortedeleemos.es).

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR, PERTENECENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira mediante o sistema de oposición libre, da seguinte praza da plantilla de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluída na oferta de emprego público ordinaria do ano 2022, aprobada por Decreto nº 2022/179, de data 1 de febreiro de 2022 (DOGA Núm. 181 de 22 de setembro de 2022) e na Relación de postos de Traballo deste Concello, cuxas características son:

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Persoal funcionario/a de carreira.

Escala: Administración xeral.

Subescala: Auxiliar

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C2.

Código de plantilla: 61

Código RPT: FAX18

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo que se establece nesta convocatoria suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases e os seus Anexos, ao regulado nas seguintes normas xurídicas: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; LEI7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. e demais disposicións de aplicación e demais normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española; o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro;

a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias, de acordo co establecido no art. 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP- os seguintes requisitos:

- a. Ter a nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.
- c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d. Estar en posesión do título de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- e. Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.
- f. Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.
- g. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h. Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 15,73 €

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria ao seguinte número de conta: ES9620800126203110000019 (ABANCA).

Como concepto debe figurar “AUXILIAR. NIF. (indicando o NIF do aspirante)”, debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

A solicitude de participación no procedemento de selección non se tramitará mentres non se fixo efectivo o importe da taxa. O abono da taxa dos dereitos de deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias, determinado segundo o previsto nas presentes Bases, non admitíndose o pago fóra do devandito prazo. No caso contrario, procederase á exclusión do/a aspirante.

As bonificacións sobre a taxa, así como os documentos esixidos para a xustificación das mesmas, axustaranse ao establecido na devandita Ordenanza Fiscal, debendo acompañarse xunto coa instancia de participación.

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente determinará a exclusión do aspirante ás probas selectivas.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/a interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos/ás aspirantes.

4.3.- Os requisitos anteriores deberán posuírse á data de expiración do prazo de presentación de instancias e manterse ata a data de toma de posesión. Se en calquera momento do proceso selectivo o Tribunal Cualificador tivese coñecemento de que algún candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa Inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes.

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia exixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude segundo modelo oficial que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Concello de Monforte de Lemos.

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina Web do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil.

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concello demonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo Auxiliar administrativo», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

6.3.- As persoas participantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude presentada no rexistro, podendo unicamente modificarse durante o prazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado da modificación. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.4.- Os erros materiais, de feito ou aritméticos que puidesen advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/da interesado/da.

6.5.- Os datos persoais, domicilio, dirección de correo electrónico, así como calquera outro declarado por cada aspirante na súa solicitude de participación no proceso selectivo, serán considerados como os únicos válidos a efectos das notificacións que, no seu caso, houbesen de practicarse, sendo a súa responsabilidade a veracidade dos mesmos, así como a correspondente comunicación ao órgano convocante de calquera cambio dos datos inicialmente consignados. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.6.- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/da aspirante.

6.7.- A falta de pago da taxa por dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias suporá a exclusión do/da aspirante, non se poderá emendar.

6.8.- En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso selectivo e/ou a xustificación da concorrencia dalgunha da causa de bonificación da cota tributaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do

Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.

Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

6.10.- Á instancia acompañaranse os seguintes documentos para acreditar que se cumpren os requisitos sinalados nos apartados a), c), d) e f):

1. Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
2. Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II. ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.
3. Respecto aos/ás aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso a valorar. Só se admitirán como válidos os méritos documentalmente xustificados e presentados xunto coa instancia. Non se tomarán en conta aqueles que sexan xustificados con posterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias.
5. Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

6.11.- Excepcionalmente, dada a relevancia da documentación acreditativa dos méritos no procedemento selectivo ao ser de concorrencia competitiva para o acceso ao emprego público, ou no caso de que existan dúbidas derivadas da calidade da copia, poderase solicitar aos participantes o cotexo das copias achegadas por eles, requiríndoselles a exhibición do documento orixinal.

No momento da valoración da fase de concurso só serán obxecto desta os méritos alegados e achegados coa solicitude, de conformidade co establecido nesta base, no prazo de presentación de solicitudes. No entanto, no suposto de solicitar certificación/s a calquera administración pública ou institución e prevéxase polo aspirante que a/as mesma/s non se lle vai/van a expedir antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, o/a interesado/a deberá unir a súa instancia de participación copia da solicitude do certificado que, unha vez en posesión do mesmo, deberá incorporar a súa solicitude de participación, antes da data de constitución do Tribunal Cualificador, para que poida ser tida en conta por este.

6.12.- As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo, coa presentación da solicitude, prestan o seu consentimento ao tratamento automatizado dos datos de carácter persoal, a súa incorporación ao correspondente ficheiro de datos de carácter persoal e a súa publicación en boletíns oficiais, taboleiros de anuncios, sede electrónica e, en xeral, en calquera medio que se utilice para a comunicación dos resultados parciais ou definitivos do proceso selectivo e para a correcta preparación e execución das probas correspondentes ao devandito proceso. A falta de prestación do devandito consentimento levará a inadmisión da solicitude presentada, ao estar rexidos os procedementos selectivos polo principio de publicidade.

7. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal e, en todo caso, a súa realización terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

8. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto no Boletín Oficial do Estado, o contido deste último extracto axustarase ao disposto no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas faranse públicos no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello de Monforte de

Os resultados de cada unha das probas, así como calquera outro anuncio ou comunicación distintos dos anteriores, publicaranse no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, podendo utilizarse a afectos informativos ademais a páxina Web do Concello.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web, indicárase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e sinalárase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Alcaldía, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de 10 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas expóranse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

No caso de que por calquera circunstancia excepcional houbécese de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, neste último caso a efectos informativos

9.4.- Contra a resolución que aprobe as listas definitivas de admisións e exclusións poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte da publicación.

10. TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na mesma resolución aprobando a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal de selección, cuxos membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo da fase de oposición, en todo caso, realizarase transcorrido un mínimo de 10 días naturais desde a publicación. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web.

10.2.- A composición dos/as membros do tribunal cualificador que incluírá tamén a dos seus respectivos/as suplentes a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións, será da seguinte forma:

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira, de categoría igual ou superior á praza convocada, designado/a pola Alcaldía.
- Secretario/a: O/a da Corporación ou funcionario/a de carreira do Concello designado polo Sr. Alcalde, que actuará con voz e sen voto.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación axustarase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

As actuacións do Tribunal haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan na aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas. Corresponderá ao Tribunal, por tanto, a aplicación e interpretación das presentes bases, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

Se o Tribunal, nalgún momento, tivese coñecemento de que algún/algunha aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos, ou do exame da documentación resultase que a solicitude adoece de erros ou falsidades que imposibilitaran o seu acceso ás prazas obxecto de convocatoria, o Tribunal, previa audiencia do/a interesado/a, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, o Tribunal de selección que actúe nesta proba selectiva, terá a categoría primeira.

10.5.- O Tribunal de selección poderá solicitar da autoridade convocante a designación de colaboradores/as, especialistas e axudantes/as, que estarán sempre baixo a súa dirección e controldirectos, para aquelas probas que o requiran, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co Tribunal de selección con voz, pero sen voto. Os/as asesores/as e especialistas estarán sometidos ás mesmas prohibicións de participación e causas de abstención e recusación que os/as membros do Tribunal.

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; no entanto, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo da mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizen tarefas de preparación de aspirantes, para prazos obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

A Presidencia poderá requirir aos/ás membros do Tribunal de selección unha declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días desde a súa designación.

10.7.- Para a válida actuación do tribunal cualificador é necesaria a presenza da maioría dos seus membros e, en todo caso, a do/da presidente/a e secretario/a ou a de quen legalmente lle substitúan. En caso de ausencia, tanto do/da presidente/a titular como do/da suplente, o/a primeiro/a nomeará de entre os/as vogais con dereito a voto un/unha substituto/a que o/a suplirá. No suposto en que o/a presidente/a titular non designe a ninguén, a súa substitución farase polo/a vogal de maior idade con dereito a voto.

10.8.- Con carácter xeral, non poderán actuar indistinta e concorrentemente titulares e suplentes, exceptuándose desta regra as sesións de constitución dos Tribunais e as de realización de exercicios, así como aquelas outras nas que, pola complexidade técnica dos asuntos a tratar ou o exceso de traballo, considérese necesario, previa autorización do/a titular do órgano competente. Naquelas sesións nas que se dea a concorrencia de titulares e suplentes, só poderán exercer o seu dereito a voto os membros titulares do Tribunal.

10.9.- O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nestas bases e a normativa aplicable. As incidencias que poidan xurdir durante as sesións de celebración dos exercicios serán resoltas polo Tribunal, quen dará traslado ao órgano competente.

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirá o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a.

De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan.

As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polas aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo.

O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

10.11.- O Tribunal de Selección adoptará as medidas oportunas para garantir a custodia das probas escritas e dos exames realizados, o anonimato das mesmas cando cumpra, previr calquera posibilidade de perda ou substitución das mesmas así como revisar a identidade do/a candidato/a, sen prexuízo da determinación doutros criterios ou actuacións en caso de situacións non previstas nas presentes bases.

10.12.- Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpor recurso de alzada ante a autoridade que nome ao seu Presidente/a, no prazo dun mes desde a súa respectiva publicación nos lugares sinalados nesta convocatoria e a súa resolución esgotará a vía administrativa, sen prexuízo de calquera outro recurso que o interesado estime oportuno interpor, de conformidade a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

10.13.- As resolucións do Tribunal vinculan ao Concello, sen prexuízo de que este, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

10.14.- O Tribunal, de acordo co previsto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con , adoptará as medidas oportunas que permitan aos/ás aspirantes con discapacidade, que así o houbesen indicado na solicitude,

poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións que os/as demais participantes.

10.15.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o tribunal terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

11. PROCEDEMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase polo sistema de oposición libre

11.2.- Desde a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte da fase de oposición, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e máximo de 45 días, salvo que os/as aspirantes renuncien expresamente a dito prazo.

11.3.- Os/as aspirantes, que serán convocados en chamamento único, aínda que haxa de dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, quedarán decaídos no seu dereito cando comparezan nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o Tribunal de selección poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao/á aspirante, a condición de que as mesmas non finalizasen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 27 de xullo do 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado.

11.5.- O Tribunal de selección poderá requirir aos/ás aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade sempre que os mesmos non estean caducados. Se en calquera momento do procedemento de selección chegara a coñecemento do Tribunal que algún/algunha dos/as aspirantes carece dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle da mesma previa audiencia do/a propio/a interesado/a, dando conta, no seu caso, á xurisdición ordinaria se se apreciase inexactitude fraudulenta na declaración que formulou.

11.6.- Todos/as os/as aspirantes deberán acudir provistos/as do DNI/NIF ou Pasaporte, no seu caso, que deberán conservar durante o desenvolvemento de todas as probas a disposición do Tribunal. Tamén deberán acudir con bolígrafo de cor azul.

11.7.- OPOSICIÓN:

A oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como anexo I das presentes Bases.

Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada una, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

O resultado do exercicio virá determinado aplicando o criterio de que cada tres respostas incorrectas penalizará unha resposta correctamente respondida.

As personas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización.

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso obter cinco puntos, como mínimo. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente necesarias para acadar a dita puntuación mínima, cualificándose o resto proporcionalmente.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar á puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

O tempo máximo de duración para a súa realización será de dúas horas.

Segundo exercicio práctico:

Consistirá na resolución dos supostos prácticos que o tribunal determine relacionados coas materias do programa que figura no Anexo e as funcións encomendadas á praza á que se opta. Valorarase, principalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos, o coñecemento e adecuada explicación e aplicación da normativa aplicable, a sistemática na formulación, e a formulación de conclusións.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre supostos prácticos relacionados co Temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas, ou debendo desenvolver o/a aspirante a resposta ás mesmas.

O tempo máximo de realización do exercicio será de dúas horas.

Para a realización do exercicio práctico, os/as aspirantes poderán vir acompañados de textos legais sempre que os mesmos non estean comentados nin concordados.

Cando o Tribunal acorde que a lectura dos exercicios sexa realizada polas/os propias/os aspirantes, dita lectura será en sesión pública ante o tribunal no día e hora que se fixe, anunciándose no taboleiro de anuncios da sede electrónica da páxina Web do Concello, podendo os/as membros do Tribunal solicitar aclaracións ou comentarios sobre os exercicios nun tempo máximo de quince minutos. A non comparecencia do/a aspirante entenderase que desiste da convocatoria, determinando a eliminación da mesma.

Terceiro exercicio proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 3 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 3 requirido no proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación da oposición:

O Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo co sistema de puntuación e criterios de corrección establecidos nestas bases. Os exercicios da oposición cualificaranse da forma seguinte:

Primeiro exercicio: cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 25,0 puntos.

Segundo exercicio: cualificarase de 0 a 50 puntos cada suposto práctico, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 25 puntos en cada un deles.

A puntuación de cada aspirante no exercicio práctico será a media aritmética das cualificacións dos membros do tribunal, eliminándose do cálculo a maior e a menor puntuación outorgadas. A cualificación deste exercicio efectuarase cun decimal.

11.7.2.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios.

Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/as aspirantes antes do inicio do exercicio.

11.7.3.- O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e na páxina web do Concello a efectos informativos, as listas de aprobados/as de cada exercicio. Os/as aspirantes poderán formular alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 3 días hábiles desde o seguinte á publicación. A resolución destas reclamacións farase pública entendéndose desestimadas todas aquelas non incluídas nela.

12. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista do/a aspirante que superase o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso.

4º.- Maior puntuación obtida en méritos de servizos prestados na fase de concurso.

5º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionario/a dun número superior de aprobados ao da praza convocada (na presente convocatoria 1 praza).

12.3.- Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos dos Tribunais, ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

O Tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que o/a primeiro/a proposto/a non tomase posesión da praza, poida selo o/a seguinte en orde de puntuación.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

13.1.- Dentro do prazo de dez (10) días hábiles, contados desde o día seguinte a aquel en que se publique a relación de aprobados/as a que se refire a base anterior, o/a aspirante proposto/a, deberá presentar ou remitir á Unidade de recursos Humanos do Concello de Monforte de Lemos, por algún dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.
- b. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.
- c. Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- d. Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- e. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso.
- f. Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

13.2.- Se dentro do prazo fixado o/a candidato/a proposto/a, non presentase a documentación requirida, salvo casos de forza maior, ou do exame da mesma se deduce que carecen dalgún dos requisitos esixidos na base 4, decaerán no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos do Tribunal de selección con respecto a este/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude.

13.3.- Quen tivese a condición de funcionarios/as de carreira estarán exentos/as de xustificardocumentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar un documento acreditativo do nomeamento como funcionario/a de carreira, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

Excepcionalmente, se o Concello non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá ao nomeamento para o seu ingreso como funcionario/a de carreira do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para nomeamento polo Tribunal, cuxo número non poderá exceder en ningún caso ao da praza convocada (na presente convocatoria, 1 praza) debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á notificación ou publicación do nomeamento. Non adquirirá a condición de funcionario/a de carreira o/a aspirante nomeado que, sen causa xustificada, non tome posesión do seu posto de traballo dentro do prazo posesorio ou da súa prórroga.

13.5.- O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

13.6.- Ao tratarse dunha soa praza convocada, a adscrición ao posto (neste caso posto FAX18 da RPT), obtido finalmente con ocasión deste proceso, terá carácter definitivo coa consideración, para todos os efectos da provisión regulamentaria por concurso.

13.7.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que aproben todos os exercicios para o seu posible nomeamento como funcionario/a no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da mesma ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria.

14. INCOMPATIBILIDADES

O/A aspirante proposto/a quedará suxeito/a, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

15. INCIDENCIAS

O Tribunal de selección queda facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante o proceso selectivo e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

16. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao Tribunal de selección e a quen participe no proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal de selección poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, prazos e forma establecida na LPACAP.

17. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación. Alternativamente poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos arts. 112 e ss. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, e 8, 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno

ANEXO I.- PROGRAMA

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e Deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión.
2. A Coroa. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Órganos dependentes das Cortes Xerais: O Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Poder Xudicial.
3. Organización territorial do Estado na Constitución (I): Comunidades autónomas e Estatutos de Autonomía. Especial referencia á Comunidade de Galicia: institucións de Goberno e competencias no Estatuto. As Entidades locais.
4. O persoal ao servizo da Administración Local: adquisición e perda da condición de funcionario/a. Funcionarios/as de carreira e interinos, persoal eventual e persoal laboral. Incompatibilidades e réxime disciplinario dos/as empregados/as públicos
5. Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local: Organización municipal: O Alcalde. O Pleno: integración e funcións. A Xunta de Goberno Local.
6. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (I): Dos actos administrativos. Produción e contido. Motivación. Forma. Eficacia dos actos Nulidade e anulabilidade. Termos e prazos. Obrigación de resolver. O silencio administrativo. Execución dos actos en vía administrativa.
7. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (II): O procedemento administrativo común: Concepto. Abstención e recusación. Capacidade de obrar. Concepto de

interesado. Representación. Rexistro electrónico de apoderamentos. Pluralidade de interesados. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.

8. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (III): O procedemento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización do procedemento. O procedemento simplificado. Da revisión dos actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
9. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (IV): Dereitos das persoas. Dereito de acceso a arquivos e rexistros. Rexistros. Colaboración e comparecencia dos cidadáns. Responsabilidade da tramitación
10. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: Expediente de contratación. Prego de cláusulas administrativas e prescricións técnicas. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Procedemento de adxudicación. Publicidade. Licitación e selección do adxudicatario. Formalización do contrato. Garantías esixibles na contratación do sector público.
11. Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases de normas locais. Procedemento de elaboración e aprobación. Límites da potestade regulamentaria local. Incumprimento ou infracción das ordenanzas. Bandos. O regulamento orgánico.
12. Recursos das Facendas Locais. Clasificación: Ingresos de Dereito Público e Ingresos de Dereito Privado. Especial referencia ás Taxas, Contribucións especiais e Prezos públicos. Impostos municipais: concepto e clasificación
13. Imposto de bens inmobles. O imposto de actividades económicas. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto de instalacións construcións e obras. O imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
14. Os Orzamentos Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración do orzamento. A súa liquidación. Principios orzamentarios e fases do proceso orzamentario
15. O persoal ao servizo da Administración local. O funcionariado local .O persoal laboral ao servizo da Administración local. Lexislación aplicable ó persoal laboral e estatutario. Dereito e deberes dos/as funcionarios/as locais.
16. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade no emprego público.
17. A Lei 31/1995, do 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais: obxecto e ámbito de aplicación.
18. Rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. O arquivo: concepto, clases e principais criterios de ordenación.
19. Atención ao público nas Administracións Públicas. Acollida e información ao administrado. Os servizos de información e reclamación administrativa.
20. Réxime de sesións dos órganos colexiados.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

NOME _____, APELIDOS _____

HOME ☐ MULLER ☐

D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TELÉFONO/MÓBIL _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

☐ Que estou en posesión da titulación esixida polas bases☐ Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).☐ Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competentes (No caso de titulacións obtidas fóra de España).☐ Manifesto a miña vontade de realizar o exame en galego,. En caso de non marcar nada. Entenderase que os exercicios realizaranse en castelán.

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

Monforte de Lemos a ____ de _____ de 2024

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS. (DISCAPACIDADE)

NOME _____, APELIDOS _____
D.N.I _____
DOMICILIO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- ☐ Que teño unha discapacidade do _____ %
- ☐ Que estou en posesión da documentación xustificativa que o acredita
- ☐ Que preciso adaptación para a realización dos exercicios do procedemento selectivo consistente en _____

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 2024”

Monforte de Lemos, 7 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 0667

OUROL

Anuncio

O Pleno do concello de Oural, en sesión ordinaria celebrada o día un de marzo de dous mil vinte e catro, aprobou inicialmente o Orzamento municipal para o exercicio 2024, as Bases de execución, a plantilla de persoal, as fontes de financiamento e demais documentación que obra no expediente. En cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e demais disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste Concello, durante un prazo de quince días hábiles, que empezarán a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, coa finalidade de que durante o devandito prazo se poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, e que deberán ir dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Oural, catro de marzo de dous mil vinte e catro.- O Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0635

VILALBA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO DO ANO 2024

O Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o 01/02/2024 aprobou inicialmente o Orzamento Xeral do Concello de Vilalba e do seu organismo autónomo para o exercicio 2024. O orzamento estivo exposto ao público, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia nº 032 do 07/02/2024 por un prazo de 15 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións. Transcorrido sen reclamacións o período de información pública, queda elevado automaticamente a definitivo de conformidade co disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose de seguido resumido por capítulos, así como o cadro de persoal:

ESTADO DE INGRESOS - CONCELLO	
CAPITULO 1: IMPOSTOS DIRECTOS	4.600.286
CAPITULO 2: IMPOSTOS INDIRECTOS	85.000
CAPITULO 3: TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	1.623.939
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.934.303,74
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIAIS	6.600
TOTAL INGRESOS CORRENTES	13.250.128,74
CAPITULO 6: ENAXENACIÓN DE INVERSIÓN REAIS	0
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.274,63
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	3.274,63
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS	13.253.403,37
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPITLO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	0
TOTAL INGRESOS	13.253.403,37

ESTADO DE GASTOS - CONCELLO	
CAPITULO 1: GASTOS DE PERSOAL	3.145.234,74
CAPITULO 2: GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	9.095.058,55
CAPITULO 3: GASTOS FINANCEIROS	0
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRENTES	577.072,28
CAPITULO 5: FONDO DE CONTINXENCIA	0
TOTAL GASTOS CORRENTES	12.817.365,57
CAPITULO 6: INCREMENTOS REAIS	97.983,53
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	338.054,27
TOTAL GASTO DE CAPITAL	436.037,80
TOTAL GASTOS NON FINANCIEROS	13.253.403,37
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPITULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	0
TOTAL GASTOS	13.253.403,37

ESTADO DE INGRESOS – ORGANISMO AUTÓNOMO (MUSEO)	
CAPITULO 1: IMPOSTOS DIRECTOS	0,00 €
CAPITULO 2: IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00 €
CAPITULO 3: TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	0,00 €
CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRENTES	75.000,00 €
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIAIS	0,00 €
TOTAL INGRESOS CORRENTES	75.000,00 €
CAPITULO 6: ENAXENACIÓN DE INVERSIÓN REAIS	0,00 €
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL INGRESOS	75.000,00 €

ESTADO DE GASTOS – ORGANISMO AUTÓNOMO (MUSEO)	
CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSOAL	69.773,59 €
CAPÍTULO 2: GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	5.226,41 €
CAPITULO 3: GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00 €
CAPITULO 5: FONDO DE CONTINXENCIA	0,00 €
TOTAL GASTOS CORRENTES	75.000 €
CAPITULO 6: INCREMENTOS REAIS	0,00 €
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL GASTO DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITLO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL	75.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS – CONSOLIDADO	
CAPITULO 1: IMPOSTOS DIRECTOS	4.600.286
CAPITULO 2: IMPOSTOS INDIRECTOS	85.000
CAPITULO 3: TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	1.623.939
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.934.303,74
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIAIS	6.600
TOTAL INGRESOS CORRENTES	13.250.128,74
CAPITULO 6: ENAXENACIÓN DE INVERSIÓN REAIS	0
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.274,63
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	3.274,63
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS	13.253.403,37
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPITLO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	0
TOTAL INGRESOS	13.253.403,37

ESTADO DE GASTOS - CONSOLIDADO	
CAPITULO 1: GASTOS DE PERSOAL	3.215.008,33
CAPITULO 2: GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	9.100.284,96
CAPITULO 3: GASTOS FINANCEIROS	0
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRENTES	502.072,28
CAPITULO 5: FONDO DE CONTINXENCIA	0
TOTAL GASTOS CORRENTES	12.817.365,57
CAPITULO 6: INVESTIMENTOS REAIS	97.983,53
CAPÍTULO 7:TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	338.054,27
TOTAL GASTO DE CAPITAL	436.037,80
TOTAL GASTOS NON FINANCIEROS	13.253.403,37
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCEIROS	0
CAPITLO 9: PASIVOS FINANCEIROS	0
TOTAL GASTOS FINANCEIROS	0
TOTAL GASTOS	13.253.403,37

PLANTILLA DE PERSOAL

PERSOAL FUNCIONARIO

DATOS POSTO					
DENOMINACIÓN DO POSTO	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	CD
SECRETARIO	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	SECRETARÍA	VACANTE EN COMISION SERVICIOS	A1	30
INTERVENTOR	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	INTERVENCIÓN	VACANTE EN COMISION SERVICIOS	A1	30
TESOURARÍA	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	TESORERÍA	PROPIEDAD	A1	28
TÉCNICO MEDIO XESTIÓN SECRETARIA	ADMINISTRACIÓN XERAL	TÉCNICA DE XESTIÓN	VACANTE. DESEMPEÑO EN ADSCRIPCIÓN TEMPORAL DE FUNCIÓN (DECRETO 2023-0090)	A2	26
TÉCNICO MEDIO XESTIÓN SS ECONOMICOS	ADMINISTRACIÓN XERAL	TÉCNICA DE XESTIÓN	VACANTE	A2	26

INSPECTOR XEFE	INSPECTOR XEFE	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA EXECUTIVA.	VACANTE	A2	22
ARQUITECTO TÉCNICO URBANISMO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA/ARQUITECTO/A TÉCNICO	VACANTE	A2	26
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA	ADMINISTRACIÓN XERAL	ADMINISTRATIVA	PROPIEDAD	C1	22
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA	ADMINISTRACIÓN XERAL	ADMINISTRATIVA	PROPIEDAD	C1	22
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA- REXISTRO	ADMINISTRACIÓN XERAL	ADMINISTRATIVA	PROPIEDAD	C1	22
ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	ADMINISTRACIÓN XERAL	ADMINISTRATIVA	VACANTE	C1	22
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA- PADRÓN	ADMINISTRACIÓN XERAL	ADMINISTRATIVA	VACANTE. NOMEAMENTO INTERINO (Art. 23.2a) Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia)	C1	22
OFICIAL POLICIA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA. OFICIAL DE POLICÍA.	VACANTE	C1	18
OFICIAL POLICIA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA. OFICIAL DE POLICÍA.	VACANTE	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	PROPIEDAD	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	PROPIEDAD	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	PROPIEDAD	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	PROPIEDAD	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	PROPIEDAD	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	PROPIEDAD	C1	18

POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	VACANTE	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	VACANTE	C1	18
POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/POLICÍA LOCAL. ESCALA BÁSICA.	VACANTE	C1	18
OPERARIO-PINTOR	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/PERSOAL DE OFICIOS	PROPIEDAD	C2	18
ENCARGADO PUNTO LIMPIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/PERSOAL DE OFICIOS. ENCARGADO PUNTO LIMPIO	VACANTE	C2	18
PEÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVIZOS ESPECIAIS/PERSOAL DE OFICIOS	PROPIEDAD	AP	14
TÉCNICO MEDIO SECRETRÍA URBANISMO	ADMINISTRACIÓN XERAL	TÉCNICA DE XESTIÓN	VACANTE NOVA CREACIÓN	A2	26

PERSOAL LABORAL ASIMILADO A FUNCIONARIO

POSTO/PRAZA	SITUACION	GRUPO FUNCIONARIO DE EQUIVALENCIA (Art. 80.2 Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba)	CD
TRABALLADOR/A SOCIAL	PROPIEDAD	A2	26
TRABALLADOR/A SOCIAL	PROPIEDAD	A2	26
ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO	PROPIEDAD	C1	22
BIBLIOTECARIA	VACANTE. ADSCRIPCIÓN A PUESTO DE LABORAL INDEFINIDO NO FIJO POR SENTENCIA nº 624/2022, do 12 de decembro, do Xulgado do Social nº4 de Lugo. Decreto 2022-0764	C2	18
MECÁNICO CONDUCTOR	PROPIEDAD	C2	18
MECÁNICO CONDUCTOR	PROPIEDAD	C2	18
XARDINEIRO	PROPIEDAD	C2	18
ALBANEL	PROPIEDAD	C2	18
ALBANEL	PROPIEDAD	C2	18

ELECTRICISTA	PROPIEDAD	C2	18
CHÓFER	VACANTE	C2	18
ALBAÑIL	VACANTE	C2	18
ENCARGADO ALMACEN	VACANTE (TITULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDADE)	C2	18
AXUDANTE ELECTRICISTA	PROPIEDAD	AP	14
PEÓN	PROPIEDAD	AP	14
CONSERXE	PROPIEDAD	AP	14
ENCARGADO MERCADOS	VACANTE (TITULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDADE). CONTRATO DE SUSTITUCIÓN.	AP	14
PEÓN OBRAS	VACANTE	AP	14
CONSERXE-BIBLIOTECA	PROPIEDAD XORNADA PARCIAL 0,571	AP	14
ENCARGADO SERVIZOS MÚLTIPLES	VACANTE NOVA CREACIÓN	C1	18

PERSOAL LABORAL TEMPORAL EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO

OCUPACIÓN (Art. 80.3 Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba)	GRUPO PROFESIONAL (Art. 80.2 Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba)
ARQUITECTO	I
PSICÓLOGA	I
PSICÓLOGA-EDUCADORA FAMILIAR	I
ASESORA XURÍDICA DA MULLER (CIM)	I
TRABALLADORA SOCIAL	II
TRABALLADORA SOCIAL	II
AXENTE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.	II
ANIMADORA SOCIOCULTURA	II
MONITOR DEPORTIVO	II
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN	II
MONITOR DEPORTIVO	II
ADMINISTRATIVO URBANISMO	III
ADMINISTRATIVO SERVIZOS SOCIAIS	III
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	IV

AUXILIAR POLICÍA LOCAL	IV
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	IV
CHÓFER	IV
CHOFER PALA	IV
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓ	IV
AUXILIAR ADMINISTRATIVO URBANISMO	IV
CONSERXE LIMPADORA	V
LIMPADORA	V
OPERARIO DE RECINTO DEPORTIVO “MADALENA”	V

Vilalba, 4 de marzo do 2024.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0636

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS).- DEPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O DÍA 1 DE MARZO DE 2024 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA QUE REXERÁN NO PROCEDIMENTO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA

BDNS (Identif.): 747051

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/747051>)

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Así mesmo, as bases da convocatoria para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo en concorrência competitiva, ano 2024, e os modelos de solicitude tamén estarán a disposición dos interesados/as na web da Deputación de Lugo no seguinte enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Para os efectos oportunos, a correspondente publicación do extracto da convocatoria realizarase no BOP de Lugo.

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán solicitar subvencións ao abeiro desta convocatoria as entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede e /ou delegación na provincia), legalmente constituídas e adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que os destinatarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto destas bases dentro do marco de cada liña e de acordo coas condicións establecidas na presente convocatoria en cada unha das distintas liñas de axudas.

Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades ás que fai referencia o punto A das finalidades (actividade competitiva) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede na provincia de Lugo) cuxa actividade sexa a participación en competicións organizadas polas federacións deportivas oficiais das disciplinas deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases, que estean inscritas na correspondente competición oficial, desenvolvan a actividade competitiva e deportiva e cuxa finalidade é promover os valores do deporte dende a base.

Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades que fai referencia o punto B das finalidades (organización de evento deportivo) todos aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (con sede e/ou delegación na provincia) que desenvolvan eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL na provincia de Lugo das disciplinas e especialidades deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases con especial incidencia no deporte saudable, no deporte feminino e no deporte adaptado, e especialmente ao abeiro de competicións oficiais organizadas pola Federación oficial respectiva e da súa normativa, e que cumpran cos requisitos establecidos nas presentes bases. O evento para o que se solicite a axuda cinguirase unicamente a un (1) único evento de carácter puntual.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto das bases desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de subvencións en réxime de concorrência competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos, da provincia de Lugo (enténdase con sede e/ou delegación na provincia) co obxectivo de fomentar o deporte de base e o desenvolvemento da actividade deportiva de carácter competitivo na anualidade de 2024. En consecuencia, quedan excluídas da presente convocatoria as sociedades anónimas deportivas.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto no seguinte enderezo:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2024.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

Contía: 600.000,00 €.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada 550.000,00 €

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo 50.000,00 €

A subvención que a Deputación Provincial pode conceder estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa para cada liña:

LIÑA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Liña de axudas á actividade competitiva federada	500,00 €	5.000,00 €
Liña de axudas para a organización de evento deportivo	500,00 €	2.000,00 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Sexto. Outros datos

Non se concederán pagamentos anticipados nin aboamentos a conta das subvencións concedidas.

Lugo, 1 de marzo de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023 O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 0638

COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERÍA DE LUGO

Anuncio

CONVOCATORIA DE ELECCIÓN ILUSTRE COLEXIO DE ENFERMARÍA DE LUGO

A Xunta de Goberno deste Ilustre Colexio de Enfermería, en sesión celebrada o 27 de febreiro de 2024, en conformidade co previsto no artigo 35 dos Estatutos Colexiais, adoptou acordo de convocar eleccións, que terán lugar o próximo día 1 de abril de 2024, para a provisión de tódolos cargos da Xunta de Goberno, de acordo cas seguintes:

CALENDARIO ELECTORAL

- Día 01-04-2024: Publicación convocatoria de eleccións.
- Día 11-04-2024: Finalización prazo presentación de Candidaturas
- Día 12-04-2024: Proclamación dos candidatos.
- Día 19-04-2024: Fin da exposición do Censo Colexial e reclamacións.
- Día 25-04-2024: Exposición Censo definitivo
- Día 28-04-2024: Celebración das eleccións.

Lugo, 4 de marzo de 2024.- Secretaria del Ilustre Colexio de Enfermaría de Lugo, Elena Cabana Gil.

R. 0637
