



### AYUNTAMIENTOS

#### ANTAS DE ULLA

##### Anuncio

#### PLANTEL 2025

Después de quedar definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Planel del Ayuntamiento de Antas de Ulla para la anualidad de 2025, documento anexo al presupuesto para el ejercicio económico de 2025, por acuerdo adoptado en sesión común celebrada el día 28 de noviembre de 2024, al no presentarse reclamaciones en plazo, se hizo público el mismo mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 299, de fecha 28 de diciembre de 2024.

Advertidos errores en la publicación, si procede a la publicación de la corrección de errores al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando que dónde dice:

#### B) PERSONAL LABORAL

##### B.1.- PERSONAL LABORAL FIJO

Debe decir:

#### B) PERSONAL LABORAL

##### B.1.- PERSONAL LABORAL FIJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SITUACIÓN	GRUPO	SALARIO BASE	Nº TRIENIOS
PL01	ENCARGADO/La BIBLIOTECA (Media jornada)	EI	03	1.134,00	11
PL02	AUXILIAR S. SOCIALES	EI	04	1.382,10	5
PL03	AUXILIAR (INF. XUV.)	EI	04	1.134,00	5
PL04	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	9
PL05	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	6
PL06	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	5
PL07	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	5
PL08	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	5
PL09	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	5
PL10	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	4
PL11	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	4
PL12	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	4
PL13	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	4
PL14	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	3

PL15	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	3
PL16	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	3
PL17	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	3
PL18	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	3
PL19	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	2
PL20	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	2
PL21	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	2
PL22	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	2
PL23	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	1
PL24	TRABAJADORA S.A.F.	EI	09	1.134,00	0
PL25	LIMPIADORA	EI	09	1.134,00	7
PL26	LIMPIADORA	EI	09	1.134,00	5
PL27	OPERARIO (BASURA)	EI	09	1.283,16	8
PL28	OPERARIO VIXIANCIA	EI	09	1.134,00	5
PL29	OPERARIO/A	V/V	09	1.134,00	0
PL30	OPERARIO/A	V/V	09	1.134,00	0

Antas de Ulla, ocho de enero de dos mil veinticinco.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 0040

## CERVANTES

### Anuncio

#### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 27 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y el plantel de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Cervantes, 8 de enero de 2025.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0041

**GUITIRIZ***Anuncio*

EXP. 907/2024

En la sesión del Pleno de la Corporación celebrada el 09 de enero de 2025 se aprobó inicialmente el Presupuesto general para el ejercicio económico de 2025. Al amparo del dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia de esta Corporación. En el caso de no presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el presupuesto.

En la misma sesión indicada, en cumplimiento del establecido en el artículo 103.bis) de la Ley 7/1985, de 2 de abril se aprobó la masa salarial del personal laboral correspondiente al mismo ejercicio económico, ascendiendo a la cuantía de 1.495.469,00 euros.

Guitiriz, 9 de enero de 2025.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0042

**MEIRA***Anuncio***DECRETO 3/2025 DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA POR LO QUE SE APRUEBA EL LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**

Publicadas las bases del procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de administrativo/a mediante el sistema de concurso-oposición en el turno de promoción interna de la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Meira en el BOP de Lugo núm. 280 del 04.12.2024 y tal y como se dispone en la base 5ª de las que rigen el proceso selectivo este alcalde, **RESUELVE**:

**Primero.-** Aprobar el listado provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos según se relaciona a continuación:

- Mercedes Fernández Moirón, dni \*\*\*500\*\*.

Personas excluidas: Ninguna.

**Segundo.-** Nombrar al siguiente tribunal calificar de las pruebas:

- Presidente: Manuel Carramal Silva, técnico de administración general de la Diputación de Pontevedra.

(suplente): Román Pérez García, jefe del servicio de personal del Ayuntamiento de Lalín.

- Secretario: Antonio Santos Guerra, funcionario de la Diputación de Pontevedra.

(suplente): Ana Parda Pena, funcionaria de la Diputación de Lugo.

- Vocales: María Aranzazu Tomé González, funcionaria de la Diputación de Pontevedra, David Simal Fondevila, funcionario de la Diputación Pontevedra y Marta Rey Lama, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Carballeda de Avia.

(suplentes): José Marcelino Rivera Rarís, técnico de gestión del Ayuntamiento de Padrón, Adrián J. Márquez Caramés, secretario del Ayuntamiento de Betanzos y Ana Pérez Peleteiro, administrativa de la Diputación de Pontevedra.

**Tercero.-** La constitución del tribunal y la valoración de los méritos se realizará el próximo día 31.01.2025 a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Meira.

La celebración del primero ejercicio de la fase de oposición será el día 05.02.2025 a las 16:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Meira.

**Cuarto.-** Contra este listado, las personas interesadas podrán interponerse reclamaciones o enmienda de errores en el plazo de diez (10) días hábiles desde su publicación. Concluido el plazo de 10 días para presentación de subsanaciones o reclamaciones contra la relación provisional de personas admitidas y excluidas de la presente resolución, de no presentarse reclamación alguna, este listado provisional se elevará

la definitiva. En el supuesto de que se produzcan reclamaciones deberá dictarse nueva resolución, estimándolas o desestimándolas.

**Quinto.-** El presente Decreto se publicará en el BOP de Lugo así como en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Meira así como en el de la Sede electrónica.

**Sexto.-** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión común que se celebre.

Así el mandó el Alcalde

Meira, 8 de enero de 2025.- El alcalde, Antonio de Dios Alvarez, del que yo, Secretaria Interventora Accidental, doy fe.

R. 0043

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE La TASA POR La RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos del Ayuntamiento de Meira de fecha 15 de mayo de 2024 referidos a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de recogida domiciliar de basura, sin que se había presentado ninguna reclamación una vez transcurrido el plazo de exposición pública, dichos acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con el dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto modificado y con el siguiente detalle:

#### **Art. 4: CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria de la tasa se determinará por la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

	ACTUAL	NUEVA PROPUESTA
CONCEPTO	TARIFA BIMENSUAL (€)	TARIFA BIMENSUAL (€)
<b>Viviendas</b>	7,00	<b>10,00</b>
<b>Cafeterías, bares, tabernas, pubs, discotecas, hostales, hoteles, casas turismo rural y otros establecimientos hosteleros</b>	40,00	<b>45,00</b>
<b>Locales comerciales, oficinas bancarias y talleres</b>	30,00	<b>35,00</b>
<b>Oficinas y despachos profesionales</b>	20,00	<b>25,00</b>

Contra este acuerdo, elevados a definitivos, y su respectiva ordenanza podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galiciano plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Meira, 8 de enero de 2025.- El alcalde, Antonio de Dios Alvarez.

R. 0044

### MONFORTE DE LEMOS

#### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23.12.2024, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, PERTENECENTE A La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

Monforte de Lemos, 8 de enero de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 0045

### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23.12.2024, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS/AS, DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

**BASES PARA La SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PAZAS DE OPERARIOS/AS, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.**

**I.- OBJETO DE Las BASES POR Las QUE SE REGULARÁ La CONVOCATORIA**

ES objeto de las presentes bases regular el procedimiento por lo que se regirá la convocatoria para la provisión cómo personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de operarios/las.

Número de plazas: Tres (3).

Relación de servicio: Personal laboral fijo

Grupo de titulación: Agrupaciones profesionales

**II/II. RÉGIMEN JURÍDICO**

La realización de este procedimiento se regirá por el previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará al establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local y por cualquier otras disposiciones aplicables.

**III/III.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.**

A presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

**IV/IV.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE Los/Las ASPIRANTES**

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el establecido en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven de la plaza a desempeñar.

c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d.- No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor del establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

y.- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, en el nivel CELGA 2 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007.

f.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las de la plaza a desempeñar, en el caso del personal laboral.

g.- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

h.- Ingresar en la cuenta ERES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por imponerte de 9,44 €

Cómo concepto debe figurar "3 PLAZAS DE OPERARIOS/Las (indicando el NIF del/de la aspirante)", debiendo quedar acreditado quen es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haga efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según el previsto en las presentes Bases, no admitiéndose el pago fuera del dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del/a aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del/de la aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/de la interesado/a, en el caso de ser excluido/a de el proceso selectivo, por causa no imputable al/a la aspirante.

4.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de contratación. Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún/alguna candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

V/V.- IGUALDAD DE CONDICIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas que, a consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/las interesados/las deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en el procedimiento selectivo.

Igualmente, deberán acercar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal calificador pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

#### VI/VI.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá cumplimentar la solicitud según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

6.2.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica del Ayuntamiento, a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento, o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primero día hábil siguiente se el plazo terminara en un día inhábil.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico en la dirección rrhh@concellodemonforte.com con el asunto «avance solicitud proceso selectivo 3 pazas de operarios/las », indicando nombre y apellidos del/de la solicitante, fecha de presentación y lugar donde se presentó, acercando igualmente fotocopia escanada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición del/de la interesado/de la.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por cada aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como a correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.6.- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante y no se podrá emendar.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, con la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y su publicación en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al dicho proceso. La falta de prestación del dicho consentimiento llevará a no admisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6.10.- A La instancia se acompañarán los siguientes documentos para acreditar que se cumplan los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- 2) Declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo II/II a las presentes bases, de estar en posesión de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión de la homologación de las mismas por las autoridades educativas competentes.
- 3) Respecto a los/a las aspirantes con alguna discapacidad, declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo III/III, de estar en posesión de la documentación justificativa.
- 4) Justificante o comprobante de abonar los derechos de examen.

#### VII/VII. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si por mor de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar alguna actuación, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Tribunal calificador y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

#### VIII/VIII. PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE Las PRUEBAS.

8.1.- Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y el extracto de la convocatoria del procedimiento selectivo se hará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

#### IX/IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y, a efectos informativos en su página Web, se indicará la lista de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión y se señalará un plazo de diez días hábiles para emendar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme al establecido en el art. 68 LPACAP.

9.2.- De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictara resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

9.3.- Finalizado el dicho plazo, y en caso de que se habían producido modificaciones, se dictará nueva resolución exponiéndose en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

En caso de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primero ejercicio, deberá publicarse en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en este último caso a efectos informativos.

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación.

#### X/X. TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1.- En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/las y/o excluidos/las, lo Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal calificador, cuyos/las miembros están sujetos/las a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo del oposición. A indicada resolución será publicada en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web.



10.2.- La composición de los/las miembros de la tribunal calificador, que incluirá también a de sus respectivos/las suplentes, a quién les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/a de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera, o personal laboral fijo, de las administraciones públicas, designados/las por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal calificador se ajustará al establecido en el art. 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal calificador habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, dicho Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la oposición, y adoptará al respeto las decisiones que estime pertinentes.

Se el Tribunal, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún/alguna aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que habían imposibilitado su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV/IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, al Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

10.5.- El Tribunal calificador podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/las, especialistas y ayudantes/las, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el Tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los/las asesores/las y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los/las miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los/las miembros del Tribunal calificador deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/a las aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del Tribunal calificador ni tampoco pueden ser designados/las miembros colaboradores/las o asesores/las del Tribunal calificador quen realizaran tareas de preparación de aspirantes, para plazas objeto de la convocatoria, a pruebas selectivas en los cinco años anteriores su publicación.

La Presidencia podrá requerir a los/a las miembros del Tribunal calificador una declaración expresa de no encontrarse en alguna causa de abstención o prohibición de participación según el determinado en esta base. Igualmente, quen incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación de la tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de los/de sus/sus miembros y, en todo caso, a de el/de la Presidente/a y Secretario/a o a de quen legalmente les sustituyan. En caso de ausencia, tanto del/de la presidente/a titular cómo del/de la suplente, el/a primero/la nombrará de entre los/las vocales con pleno derecho a voto un/una sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará por el/la vocal de mayor edad con pleno derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del/a titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las

que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/de las asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/de las miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

De cada sesión el/a Secretario/la extenderá un acta, donde se harán constar las cualificaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Los actas numerados y rubricados junto con la documentación aportada por los/por las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten a continuación del procedimiento para el/a interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombró a su Presidente/a, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en las Bases y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.12.- Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el edificio administrativo municipal.

## XI. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Consistirá en la superación de los ejercicios que a continuación se relacionan:

### PRIMERO EJERCICIO: DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

TEÓRICO. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que estime el Tribunal calificador, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con las materias que figuran como anexo a estas bases; cuestionario determinado por el órgano de selección inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Esta parte se calificará de 0 a 50 puntos computándose las respuestas contestadas correctamente la razón de 1 punto. Cada tres respuestas erróneas computarán una penalización de una respuesta acertada. Las preguntas no contestadas no supondrán penalización. El Tribunal calificador establecerá la puntuación de corte para declarar superado este ejercicio, puntuación que se publicará con la convocatoria del según ejercicio.

### SEGÚN EJERCICIO: DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

PRÁCTICO. Consistirá en resolver un o varios supuestos prácticos o realizar las tareas que propondrá el Tribunal calificador, relacionadas con las materias objeto del temario que figura como anexo a estas bases, en el plazo establecido por el órgano de selección en función de la naturaleza de la prueba. Esta parte se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

### TERCERO EJERCICIO:

### CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO.

El Tribunal calificador valorará el nivel de conocimiento de la lengua gallega de los/las aspirantes, mediante una prueba que se calificará como apto o no apto. Sin embargo, a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden del 16 julio 2007, DOG del 30 julio 2007, CELGA 2 o equivalente) se le dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

## XII. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas los ejercicios de la oposición, el Tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados/las por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida.

O Tribunal calificador, simultáneamente su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de los/las aspirantes que superaran el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior contratación.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos/dos o más aspirantes el Tribunal calificador procederá al desempate entre los/las aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1. de la Base 11.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2. de la Base 11.

3º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3. de la Base 11

4º.- Por sorteo entre los/las aspirantes.

12.2.- El Tribunal calificador podrá proponer el acceso a la contratación como personal laboral.

12.3.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal calificador podrá declarar que superaron el proceso selectivo mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para el caso de que el/a primero/a propuesto/a no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el/a siguiente en orden de puntuación.

### XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

13.1.- Dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados/las a que se refiere la base anterior, el/a aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir a la Unidad de recursos Humanos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por algún de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

a.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.

b.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.

c.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d.- Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

y.- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2.- Si dentro del plazo fijado el/a candidato/a propuesto/a, no presentara la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduce que carecen de algún de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser contratado/a, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de Tribunal calificador con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

13.3.- Quien tuviera la condición de funcionario/a o personal laboral fijo estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar un documento acreditativo correspondiente y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios/expediente; en este caso, el/a interesado/a deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de mediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/las, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos y de carácter personal.

Excepcionalmente, se el Ayuntamiento no pudiera recaudar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado/a su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1., la Alcaldía procederá a la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes que sean declarados/las aprobados/las y propuestos/las para la contratación por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, debiendo firmar el contrato e incorporarse a la plaza en el plazo de diez días hábiles contado a partir del siguiente a la notificación. No adquirirá la condición de personal laboral fijo/al/a aspirante propuesto por el Tribunal calificador que no firme el contrato dentro del plazo o de su prórroga.

13.5.- La contratación mencionada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.6.- Conforme al dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que superaron todos los ejercicios de la oposición, para su posible contratación como personal laboral temporal en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la documentación o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria o que las necesidades municipales requieran la contratación para desarrollar las funciones de las plazas convocadas, siempre que no se opte por la tramitación de otro procedimiento selectivo.

#### XV. INCOMPATIBILIDADES

El/A aspirante propuesto/la quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### XVI. INCIDENCIAS

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases.

#### XVII. VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a quién participe en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador de selección podrán ser impugnadas por los/las interesados/las en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

#### XVIII. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los arts. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- El Municipio: Concepto y elementos. Funcionamiento del ayuntamiento de Monforte de Lemos

TEMA 3.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

TEMA 4.- Albañilería: normativas aplicables. Herramientas de construcción. Mezclas y revestimientos. Cimentaciones y estructuras.

TEMA 5.- Materiales utilizados en construcción y albañilería y definiciones.

TEMA 6.- Reparación de averías básicas de albañilería. Reparación y mantenimiento de mobiliario e instalaciones.

TEMA 7.- Restauración del medio natural. Repoblaciones: apertura de hoyos, plantación, protectores. Maquinaria y herramientas empleadas. Cuidados posteriores a la repoblación

TEMA 8.- Jardinería. Conocimientos básicos de tipos de tareas: injertos, desbroces, siega, poda.....

TEMA 9.- Jardinería: Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas.

TEMA 10.- Prevención de riesgos laborales. Normativa legal reguladora. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Prevención de daños a terceros. Equipos de protección individual y colectiva.

**ANEXO II/II INSTANCIA:**

[https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias\\_becas\\_subvenciones/instancias\\_boa.pdf](https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/instancias_boa.pdf)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III/III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS. (DISCAPACIDAD)

NOMBRE \_\_\_\_\_, APELLIDOS \_\_\_\_\_

D.N.I \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

Hombre           Mujer

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese lo que proceda)

- Que tengo una discapacidad del \_\_\_\_\_ %
- Que estoy en posesión de la documentación justificativa que lo acredita
- Que preciso adaptación para la realización de los ejercicios del procedimiento selectivo consistente en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo los deberes y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

Monforte de Lemos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

SR.ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DEMONFORTEDE LEEMOS

Monforte de Lemos , 8 de enero de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 0046

### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23.12.2024, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

#### **BASES PARA La SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.**

##### I.- OBJETO DE Las BASES POR Las QUE SE REGULARÁ La CONVOCATORIA

ES objeto de las presentes bases por las que se regulará la convocatoria para la provisión cómo personal laboral fijo mediante el sistema de concurso de tres plazas de operario/a de servicio múltiples.

Número de plazas: Tres (3).

Relación de servicio: Personal laboral fijo

Grupo de titulación: Agrupaciones profesionales

##### II/II. RÉGIMEN JURÍDICO

La realización de este procedimiento se regirá por el previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará al establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y por cualquier otras disposiciones aplicables.

##### III/III.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 , de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

##### IV/IV.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE Los/Las ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el establecido en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d.- No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor del establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

y.- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 2 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007.

f.- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado.

g.- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h.- Ingresar en la cuenta ERES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por imponerte de 9,44 €.

Cómo concepto debe figurar “3 PLAZAS DE OPERARIOS/Las DE SERVICIO MÚLTIPLES (indicando el NIF del/de la aspirante)”, debiendo quedar acreditado quen es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haga efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según el previsto en las presentes Bases, no admitiéndose el pago fuera del dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del/a aspirante.

Las bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán al establecido en la dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del/de la aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/de la interesado/a, en el caso de ser excluido/a de el proceso selectivo, por falta de algún de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/a las aspirantes.

4.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo la comisión de valoración tuviera conocimiento de que algún/alguna candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

V/V.- IGUALDAD DE CONDICIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas que, a consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, la comisión de valoración aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



Los/las interesados/las deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán acercar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que la comisión de valoración pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

#### VI/VI.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá cumplimentar la solicitud según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

6.2.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento, a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento, o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primero día hábil siguiente se el plazo terminara en un día inhábil.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico en la dirección [rrhh@concelloedemonforte.com](mailto:rrhh@concelloedemonforte.com) con el asunto «avance solicitud proceso selectivo 3 pazas de operarios/las de servicios múltiples », indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se presentó, acercando igualmente fotocopia escanada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición del/de la interesado/de la.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por cada aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como a correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.6.- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante y no se podrá emendar.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de la causa de bonificación de la cuota tributaria supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A La instancia se acompañarán los siguientes documentos para acreditar que se cumplan los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- 2) Declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo II/II. a las presentes bases, de estar en posesión de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión de la homologación de las mismas por las autoridades educativas competentes.
- 3) Respecto a los/a las aspirantes con alguna discapacidad, declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo III/III, de estar en posesión de la documentación justificativa indicada en la Base.
- 4) Justificante o comprobante de abonar los derechos de examen.
- 5) Acreditación de los méritos que pretende que le sean valorados en el concurso, en original o copia auténtica.

6.11.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, con la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y su publicación en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al dicho proceso. La falta de prestación del dicho consentimiento llevará a no admisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

#### VII/VII. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si por mor de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar alguna actuación, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Comisión de valoración y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

#### VIII/VIII. PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE Las PRUEBAS.

8.1.- Tanto la convocatoria como a sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página Web del Ayuntamiento.

#### IX/IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web, se indicará la lista de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para emendar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme al establecido en el art. 68 LPACAP.

9.2.- De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictara resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

9.3.- Finalizado el dicho plazo, y en caso de que se habían producido modificaciones, se dictará nueva resolución y estas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

En caso de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primero ejercicio, deberá publicarse en el tablero de anuncios de la sede electrónica

municipal y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en este último caso a efectos informativos

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación.

#### X/X. COMISIÓN DE VALORACIÓN

10.1.- En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/las y/o excluidos/las, lo Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de la comisión de valoración de selección, cuyos miembros están sujetos/las a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso. A indicada resolución será publicada en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web.

10.2.- La composición de los/las miembros de la comisión de valoración que incluirá también a de sus respectivos/las suplentes a quién les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/a de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera de las administraciones públicas, designados/las por el órgano convocante.

10.3.- La composición de la comisión de valoración de cualificación se ajustará al establecido en el art. 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la comisión de valoración resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, y adoptará al respeto las decisiones que estime pertinentes.

Se el Tribunal, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún/alguna aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que habían imposibilitado su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV/IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la comisión de valoración de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

10.5.- La comisión de valoración de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/las, especialistas y ayudantes/las, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán que comisión de valoración de selección con voz, pero sin voto. Los/las asesores/las y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los/las miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los/las miembros de la comisión de valoración deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la comisión de valoración de selección ni tampoco pueden ser designados/las miembros colaboradores/las o asesores/las de la comisión de valoración quen realizaran tareas de

preparación de aspirantes, para plazas objeto de la convocatoria, a pruebas selectivas en los cinco años anteriores su publicación.

La Presidencia podrá requerir a los/a los miembros de la comisión de valoración de selección una declaración expresa de no encontrarse en alguna causa de abstención o prohibición de participación según el determinado en esta base. Igualmente, quien incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación de la comisión de valoración es necesaria la presencia de la mayoría de los/de sus/sus miembros y, en todo caso, a de el/de la presidente/a y secretario/a o a de quien legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del/de la presidente/a titular cómo del/de la suplente, el/a primero/la nombrará de entre los/las vocales con pleno derecho a voto un/una sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará por el/la vocal de mayor edad con pleno derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del/a titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- La comisión de valoración queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/de las asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/de las miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a..

De cada sesión el/a Secretario/la extenderá un acta, donde se harán constar las cualificaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Los actas numerados y rubricados junto con la documentación aportada por los/por las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

La comisión de valoración continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- Contra los actos y decisiones de la comisión de valoración que imposibiliten a continuación del procedimiento para el/a interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.12.- Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- El Tribunal, de acuerdo con el previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con , adoptará las medidas oportunas que permitan a los/a las aspirantes con discapacidad, que así el hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/las demás participantes.

10.14.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, la comisión de valoración tendrá su sede en el edificio administrativo municipal.

## XI. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos/las candidatos/las que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

Los/las interesados/las deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo los méritos a valorar. Los méritos alegados, deberán justificarse aportando los documentos acreditativos de los mismos.

Los méritos alegados acreditados por los/las interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### 1.- Experiencia profesional

Hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.1 Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y/o en sus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes hasta un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servicios prestados en otras categorías distintas del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y/o en sus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos

1.3 Por los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

### 2.- Formación

Hasta un máximo de 20 puntos conforme a las siguientes reglas:

2.1 Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/las públicos/las por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y Universidades, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Por asistencia:0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas

No se valorarán los cursos que no acrediten la fecha de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

Tampoco serán valorados los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir algún de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria. No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Tampoco aquellos que habían sido impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos serán valorados por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

### 3.- Encuentro curricular

Hasta un máximo de 10 puntos conforme a las siguientes reglas:

Consistirá en un encuentro con el Tribunal, por un tiempo máximo de diez minutos, en el que se harán preguntas al/a la aspirante sobre su experiencia profesional y sobre el conocimiento y contenidos de las funciones a desarrollar en las plazas convocada, así como sobre el conocimiento de la organización y normativa municipal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos. Se valorará la corrección técnica y la claridad en la exposición de ideas, la comprensión de los conocimientos y la capacidad de expresión.

### 4.- Conocimiento del idioma gallego

Aquellos/las aspirantes que no acrediten el conocimiento del idioma gallego deberán hacer una prueba que estará dirigida a comprobar su conocimiento, prueba que podrá ser oral o escritura.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano-gallego o gallego-castellano, propuesto por el Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de media hora. Esta prueba se calificará como apto o no apto.

Sin embargo, a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden del 16 julio 2007, DOG del 30 julio 2007, CELGA 3 o equivalente) se les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

Corresponderá la comisión de valoración determinar el grado de conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del CELGA 3 requerido en el proceso selectivo.

## XII. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizado el concurso, la comisión de valoración hará pública, en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados/las por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida.

La comisión de valoración de selección, simultáneamente su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de los/las aspirantes que superaran el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior contratación.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos/dos o más aspirantes la comisión de valoración procederá al desempate entre los/las aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1. de la Base 11.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2. de la Base 11.

3º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3. de la Base 11

4º.- Por sorteo entre los/las aspirantes.

12.2.- La comisión de valoración no podrá proponer el acceso a la contratación como personal laboral.

12.3.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La comisión de valoración podrá declarar que superaron el proceso selectivo mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para el caso de que el/a primero/a propuesto/a no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el/a siguiente en orden de puntuación.

## XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

13.1.- Dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados/las a que se refiere la base anterior, el/a aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir a la Unidad de recursos Humanos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por algún de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

a.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.

b.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.

c.- Declaración responsable de no ser separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos el acceso al empleo público.

d.- Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

y.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

f.- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2.- Si dentro del plazo fijado el/a candidato/a propuesto/a, no presentara la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduce que carecen de algún de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nominado/a funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de valoración de selección con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

13.3.- Quien tuviera la condición de funcionario/la estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario/a, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el/a interesado/la deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de mediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/las, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos y de carácter personal.

Excepcionalmente, se el Ayuntamiento no pudiera recaudar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado/a su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1., la Alcaldía procederá a la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes que sean declarados/las aprobados/las y propuestos/las para la contratación por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, debiendo firmar el contrato e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contado a partir del siguiente a la notificación. No adquirirá la condición de personal laboral fijo/al/a aspirante propuesto por la comisión de valoración que no firme el contrato dentro del plazo o de su prórroga.

13.5.- El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.6.- Conforme al dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la comisión de valoración podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes para su posible contratación como personal laboral temporal en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria o que las necesidades municipales requieran la contratación para desarrollar las funciones de las plazas convocadas, siempre que no se opte por la tramitación de otro procedimiento selectivo.

#### XIV. INCOMPATIBILIDADES

El/A aspirante propuesto/la quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### XV. INCIDENCIAS

La comisión de valoración de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases.

#### XVI. VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, comisión de valoración y a quien participe en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de valoración de selección podrán ser impugnadas por los/las interesados/las en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

#### XVII. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los arts. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos/las candidatos/las que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

Los/las interesados/las deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo los méritos a valorar. Los méritos alegados, deberán justificarse aportando los documentos acreditativos de los mismos.

Monforte de Lemos, 8 de enero de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23.12.2024, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

#### I.- OBJETO DE Las BASES POR Las QUE SE REGULARÁ La CONVOCATORIA

ES objeto de las presentes bases por las que se regulará la convocatoria para la provisión cómo personal laboral fijo mediante el sistema de concurso de una plaza de Capataz de obras, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monforte de Lemos por el procedimiento de promoción interna.

Número de plazas: Una (1).

Relación de servicio: Personal laboral fijo

Grupo de titulación: C1 (Asimilado)

#### II/II. RÉGIMEN JURÍDICO

La realización de este procedimiento se regirá por el previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará al establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y por cualquier otras disposiciones aplicables.

#### III/III.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

#### IV/IV.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE Los/Las ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el establecido en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.



c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d.- Estar en posesión del título de Educación secundaria obligatoria o título equivalente o superior.

y.- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007.

f.- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado.

g.- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h.- Ingresar en la cuenta ERES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por imponerte de 18,87 €.

Cómo concepto debe figurar “1 PLAZA DE CAPATAZ DE OBRAS (indicando el NIF del/de la aspirante)”, debiendo quedar acreditado quen es la persona aspirante.

i.- Tener una antigüedad mínima de dos años en una plaza perteneciente al Grupo C2, o asimilado/a, en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos. (Capataz de Obras C2).

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haga efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según el previsto en las presentes Bases, no admitiéndose el pago fuera del dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del/a aspirante.

Las bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán al establecido en la dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del/de la aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/de la interesado/a, en el caso de ser excluido/a de el proceso selectivo, por falta de algún de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/a las aspirantes.

4.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de valoración tuviera conocimiento de que algún/alguna candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

V/V.- IGUALDAD DE CONDICIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas que, a consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, la Comisión de valoración aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/las interesados/las deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán acercar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que la Comisión de valoración pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

#### VI/VI.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá cumplimentar la solicitud según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

6.2.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento, a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento, o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primero día hábil siguiente se el plazo terminara en un día inhábil.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico en la dirección rrrh@concellodemonforte.com con el asunto «avance solicitud proceso selectivo 1 para de capataz de obras», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se presentó, acercando igualmente fotocopia escanada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición del/de la interesado/de la.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por cada aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como a correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.6.- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante y no se podrá emendar.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de la causa de bonificación de la cuota tributaria supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A La instancia se acompañarán los siguientes documentos para acreditar que se cumplan los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

2) Declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo II/II. a las presentes bases, de estar en posesión de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión de la homologación de las mismas por las autoridades educativas competentes.

3) Respecto a los/a las aspirantes con alguna discapacidad, declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo III/III, de estar en posesión de la documentación justificativa indicada en la Base.

4) Justificante o comprobante de abonar los derechos de examen.

5) Acreditación de los méritos que pretende que le sean valorados en el concurso, en original o copia auténtica.

6.11.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, con la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y su publicación en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al dicho proceso. La falta de prestación del dicho consentimiento llevará a no admisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

#### VII/VII. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si por mor de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar alguna actuación, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedarán aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por la Comisión de valoración y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

#### VIII/VIII. PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE Las PRUEBAS.

8.1.- Tanto la convocatoria como a sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado..

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página Web del Ayuntamiento.

#### IX/IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web, se indicará la lista de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para emendar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme al establecido en el art. 68 LPACAP.

9.2.- De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los alegatos presentados serán resueltos en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictara resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

9.3.- Finalizado el dicho plazo, y en caso de que se habían producido modificaciones, se dictará nueva resolución y estas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

En caso de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primero ejercicio, deberá publicarse en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en este último caso a efectos informativos

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación.

#### X/X. COMISIÓN DE VALORACIÓN

10.1.- En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/las y/o excluidos/las, lo Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de la Comisión de valoración de selección, cuyos miembros están sujetos/las a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso. A indicada resolución será publicada en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web.

10.2.- La composición de los/las miembros de la Comisión de valoración calificador que incluirá también a de sus respectivos/las suplentes a quién les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/a de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera de las administraciones públicas, designados/las por el órgano convocante.

10.3.- La composición de la Comisión de valoración de cualificación se ajustará al establecido en el art. 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones de la Comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión de valoración resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá a la Comisión de valoración, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Se la Comisión de valoración, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún/alguna aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que habían imposibilitado su acceso a las plazas objeto de convocatoria, la Comisión de valoración, previa audiencia del/a interesado/a, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV/IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión de valoración que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

10.5.- La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/las, especialistas y ayudantes/las, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con la Comisión de valoración con voz, pero sin voto. Los/las asesores/las y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los/las miembros de la Comisión de valoración.

10.6.- Todos los/las miembros de la Comisión de valoración deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la Comisión de valoración ni tampoco pueden ser designados/las miembros colaboradores/las o asesores/las de la Comisión de valoración quen realizaran tareas de preparación de aspirantes, para plazas objeto de la convocatoria, a pruebas selectivas en los cinco años anteriores su publicación.

La Presidencia podrá requerir a los/a los miembros de la Comisión de valoración una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según el determinado en esta base. Igualmente, quen incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación de la Comisión de valoración es necesaria la presencia de la mayoría de los/de sus/sus miembros y, en todo caso, a de el/de la presidente/a y secretario/a o a de quen legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del/de la presidente/a titular cómo del/de la suplente, el/a primero/la nombrará de entre los/las vocales con pleno derecho a voto un/una sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará por el/la vocal de mayor edad con pleno derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del/a titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión de valoración.

10.9.- La Comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por la Comisión de valoración, quen dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/de las asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/de las miembros de la Comisión de valoración, votando en último lugar el/a Presidente/a..

De cada sesión el/a Secretario/la extenderá un acta, donde se harán constar las cualificaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Los actas numerados y rubricados junto con la documentación aportada por los/por las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

La Comisión de valoración continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de valoración que imposibiliten a continuación del procedimiento para el/a interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.12.- Las resoluciones de la Comisión de valoración vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- La Comisión de valoración, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con , adoptará las medidas oportunas que permitan a los/a las aspirantes con discapacidad, que así el hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/las demás participantes.

10.14.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, la Comisión de valoración tendrá su sede en el edificio administrativo municipal.

## XI. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos/las candidatos/las que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

Los/las interesados/las deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo los méritos a valorar. Los méritos alegados, deberán justificarse aportando los documentos acreditativos de los mismos.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

### 1.- Experiencia profesional

Hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.1 Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y/o en sus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes hasta un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servicios prestados en otras categorías distintas del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y/o en sus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos

1.3 Por los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

### 2.- Formación

Hasta un máximo de 20 puntos conforme a las siguientes reglas:

2.1 Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/las públicos/las por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y Universidades, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Por asistencia:0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas

No se valorarán los cursos que no acrediten la fecha de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

Tampoco serán valorados los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir algún de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria. No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Tampoco aquellos que habían sido impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos serán valorados por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

### 3.- Encuentro curricular

Hasta un máximo de 10 puntos conforme a las siguientes reglas:

Consistirá en un encuentro que Comisión de valoración, por un tiempo máximo de diez minutos, en el que se harán preguntas al/a la aspirante sobre su experiencia profesional y sobre el conocimiento y contenidos de las funciones a desarrollar en las plazas convocada, así como sobre el conocimiento de la organización y normativa municipal del Ayuntamiento de Monforte de Lemos. Se valorará la corrección técnica y la claridad en la exposición de ideas, la comprensión de los conocimientos y la capacidad de expresión.

### 4.- Conocimiento del idioma gallego

Aquellos/las aspirantes que no acrediten el conocimiento del idioma gallego deberán hacer una prueba que estará dirigida a comprobar su conocimiento, prueba que podrá ser oral o escritura.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano-gallego o gallego-castellano, propuesto por la Comisión de valoración. El tiempo máximo para su realización será de media hora. Esta prueba se calificará como apto o no apto.

Sin embargo, a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden del 16 julio 2007, DOG del 30 julio 2007, CELGA 3 o equivalente) se les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

Corresponderá la Comisión de valoración determinar el grado de conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del CELGA 3 requerido en el proceso selectivo.

## XII. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizado el concurso, la Comisión de valoración hará pública, en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados/las por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida.

La Comisión de valoración de selección, simultáneamente su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de los/las aspirantes que superaran el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior contratación.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos/dos o más aspirantes la Comisión de valoración procederá al desempate entre los/las aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1. de la Base 11.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2. de la Base 11.

3º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3. de la Base 11

4º.- Por sorteo entre los/las aspirantes.

12.2.- La Comisión de valoración no podrá proponer el acceso a la contratación como personal laboral.

12.3.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La Comisión de valoración podrá declarar que superaron el proceso selectivo mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para el caso de que el/a primero/a propuesto/a no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el/a siguiente en orden de puntuación.

## XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

13.1.- Dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados/las a que se refiere la base anterior, el/a aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir a la Unidad de recursos Humanos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por algún de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

a.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.

b.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.

c.- Declaración responsable de no ser separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos el acceso al empleo público.

d.- Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

y.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

f.- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2.- Si dentro del plazo fijado el/a candidato/a propuesto/a, no presentara la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduce que carecen de algún de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nominado/a funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la Comisión de valoración con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

13.3.- Quien tuviera la condición de funcionario/la estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario/a, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el/a interesado/la deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de mediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/las, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos y de carácter personal.

Excepcionalmente, se el Ayuntamiento no pudiera recaudar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado/a su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1., la Alcaldía procederá a la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes que sean declarados/las aprobados/las y propuestos/las para la contratación por la Comisión de valoración, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, debiendo firmar el contrato e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación. No adquirirá la condición de personal laboral fijo/al/a aspirante propuesto por la Comisión de valoración que no firme el contrato dentro del plazo el o de su prórroga.

13.5.- El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.6.- Conforme al dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de valoración podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes para su posible contratación como personal laboral temporal en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria o que las necesidades municipales requieran la contratación para desarrollar las funciones de las plazas convocadas, siempre que no se opte por la tramitación de otro procedimiento selectivo.

#### XIV. INCOMPATIBILIDADES

El/A aspirante propuesto/la quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### XV. INCIDENCIAS

La Comisión de valoración de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases.

#### XVI. VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, la Comisión de valoración y a quien participe en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de valoración podrán ser impugnadas por los/las interesados/las en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

#### XVII. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los arts. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos/las candidatos/las que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

Los/las interesados/las deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo los méritos a valorar. Los méritos alegados, deberán justificarse aportando los documentos acreditativos de los mismos.



Monforte de Lemos , 8 de enero de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 0048

---

*Anuncio*

**APROBACION PADRÓN PRECIOS PUBLICOS ESCUELAS MUSICA Y DANZA DICIEMBRE 2024**

Por Junta de Gobierno Local del día 30.12.2024 aprobouse el padrón de los Precios Públicos Escuelas Música y Danza del mes de DICIEMBRE de 2024.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifica colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 17.01.2025 hasta el 17.03.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos , 8 de enero de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 0049

---

*Anuncio*

**APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA DECEMBRO2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 30.12.2024 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de DECEMBRO2024.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 14.02.2025 al 14.04.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos , 8 de enero de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 0050

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA