



CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

Aprobación inicial do expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario e suplemento de crédito núm. 8/2026

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 24 de setembro de 2026. aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 08/2026, na modalidade de crédito extraordinario e suplemento de crédito.

Así mesmo, acordouse a modificación do anexo de inversións e bases de execución do orzamento do exercicio 2026.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, 29 de setembro de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2644

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. dona María Elena Candia López, alcaldesa presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Vista a proposta efectuada polo xefe do Servizo de Persoal, en cuxa parte expositiva se fai constar o seguinte:

ASUNTO: Declaración de tramitación de urxencia dos procesos selectivos derivados da oferta de emprego público do ano 2024.

ANTECEDENTES DE FEITO

Primeiro. Acordo núm. 10/857 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria que tivo lugar o 15 de novembro de 2023, polo que se aprobaron as bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de persoal funcionario e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna (obxecto de Mesas Xerais de Negociación do 2 de novembro de 2023 e do 13 de novembro de 2023)

Segundo.- Acordo núm. 9/302, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo na sesión ordinaria que tivo lugar o 26 de xuño de 2024, mediante o que se aprobou a oferta de emprego público correspondente ao ano 2024. O dito Acordo publicouse no BOP do día 18.07.2024.

Terceiro. Entre as prazas incluídas na citada oferta de emprego atópanse en trámite os seguintes procesos selectivos:

PROMOCIÓN INTERNA:

- 1 praza de técnico/a medio, Escala Administración Xeral, Subescala Xestión, grupo A2.
- 2 prazas de administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, grupo C1.

- 3 prazas de auxiliar administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 1 praza de oficial maquinista fontaneiro/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.

OPOSICION LIBRE:

- 2 prazas de operario/a de Xardíns, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Grupo AP.
- 3 prazas de auxiliar administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 2 prazas de auxiliar administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2, reservada a quenda de persoas con discapacidade.
- 1 praza de auxiliar de Biblioteca, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de oficial condutor mecánico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.
- 1 praza operario/a de Zona Rural, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza operario/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza de traballador/a social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 praza oficial vixiante recadador/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.
- 1 praza de celador/a de centros de educación infantil e primaria, Escala Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza de enxeñeiro/a técnico/a agrícola, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 praza de mestre/a Electricista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de oficial electricista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de ordenanza, Escala Administración Xeral, Subescala Subalterna, grupo AP.
- 1 praza de ordenanza, Escala Administración Xeral, Subescala Subalterna, grupo AP, reservada a quenda de persoas con discapacidade intelectual.
- 1 praza de técnico/a Especialista TIC, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo B.

Cuarto. O artigo 70.1 do Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado Público (TREBEP), aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e no mesmo sentido o artigo 48.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia, impoñen de xeito taxativo a obriga de executar a oferta de emprego público no prazo improrrogable de tres anos. En consecuencia, os procesos selectivos da OEP 2024 atópanse próximos á súa data límite de caducidade e no caso da OEP 2024 deste Concello, este límite temporal expira p 17.07.2027.

Cuarto. A día de hoxe, o elevado volume de procesos selectivos pendentes de execución e a complexidade técnica intrínseca á súa tramitación poñen en risco o cumprimento do citado prazo legal. Esta situación podería derivar na caducidade da oferta, o que suporía un grave prexuízo para a organización municipal e para os dereitos das persoas aspirantes.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro. Competencia.

A competencia para ditar esta resolución correspóndelle á alcaldesa-presidenta de conformidade co previsto no artigo 124.4.h) da LRBRL, que lle atribúe a xefatura superior de todo o persoal. Así mesmo, cómpre sinalar que de acordo co Decreto de organización número 4003/2026, do 12 de maio, a propia alcaldesa reservou para si a xestión directa da Área de Persoal e Recursos Humanos, ostentando a competencia plena e ordinaria nesta materia.

Segundo. Habilitación legal da urxencia.

O artigo 33.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establece que, cando razóns de interese público o aconsellen, poderase acordar, de oficio ou por instancia de parte, a tramitación de urxencia do procedemento, caso no que se reducirán á metade os prazos establecidos para o procedemento ordinario, agás os relativos á presentación de solicitudes e recursos.

Terceiro. Xustificación do interese público.

O interese público queda plenamente xustificado pola necesidade inaprazable de dotar ao Concello de Lugo do persoal funcionario e laboral recollido na OEP 2024. A incorporación destes efectivos é imprescindible para corrixir o déficit de persoal, garantir a estabilidade do cadro de persoal e asegurar a correcta e eficaz prestación dos servizos públicos esenciais que demanda a cidadanía, polo que se estima concorren razóns de evidente interese público baseadas nos principios e eficacia, eficiencia e celeridade administrativa (artigo 103 da Constitución Española). A proximidade do prazo de caducidade da OEP de 2024 fundamenta de xeito obxectivo a necesidade de reducir os tempos de resolución para evitar a perda dos recursos públicos empregados e garantir a estabilidade do persoal municipal.

Con base no informe do Servizo de Persoal e en virtude do disposto no artigo 124.4.b) e ñ) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80, do 03/04/1985) e segundo o disposto no Decreto 4003/2026 do 12 de maio de organización municipal,

RESOLVO:

Primeiro. Declarar a tramitación de urxencia dos procesos selectivos correspondentes á oferta de Emprego público do ano 2024 do Concello de Lugo por razóns de interese público e risco de caducidade, incluíndo expresamente os procesos selectivos para cubrir as prazas que de seguido se sinalan:

PROMOCIÓN INTERNA:

- 1 praza de técnico/a medio, Escala Administración Xeral, Subescala Xestión, grupo A2.
- 2 prazas de administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, grupo C1.
- 3 prazas de auxiliar administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 1 praza de oficial maquinista fontaneiro/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.

OPOSICION LIBRE:

- 2 prazas de operario/a de Xardíns, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Grupo AP.
- 3 prazas de auxiliar administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 2 prazas de auxiliar administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2, reservada a quenda de persoas con discapacidade.
- 1 praza de auxiliar de Biblioteca, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de oficial condutor mecánico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.
- 1 praza operario/a de Zona Rural, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza operario/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza de traballador/a social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 praza oficial vixiante recadador/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.
- 1 praza de celador/a de centros de educación infantil e primaria, Escala Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza de enxeñeiro/a técnico/a agrícola, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 praza de mestre/a Electricista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de oficial electricista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de ordenanza, Escala Administración Xeral, Subescala Subalterna, grupo AP.
- 1 praza de ordenanza, Escala Administración Xeral, Subescala Subalterna, grupo AP, reservada a quenda de persoas con discapacidade intelectual.
- 1 praza de técnico/a Especialista TIC, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo B.

Segundo. Dispoñer a redución á metade os prazos establecidos na tramitación ordinaria dos citados procesos selectivos, coa excepción expresa dos prazos relativos á presentación de solicitudes de participación e á interposición de recursos administrativos ou xudiciais.

Terceiro. Notificar a presente resolución aos departamentos xestores correspondentes e proceder á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica municipal do Concello para o xeral coñecemento das persoas interesadas.

Cuarto. Facer constar que, de acordo co artigo 33.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, contra o acordo que declare a aplicación da tramitación de urxencia a un procedemento non caberá recurso ningún, sen prexuízo de que a oposición ao mesmo poida alegarse polas persoas interesadas para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento.

Cúmprase.

Lugo, 30 de setembro de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. María Elena Candia López.

R. 2645

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 prestou aprobación ás bases e a convocatoria do proceso selectivo para a provisión como funcionario/a de carreira de tres prazas de técnico/a de Administración Xeral, polo procedemento de oposición libre, co seguinte tenor literal:

“1.- OBXECTO

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira mediante o sistema de oposición libre, das seguintes prazas do cadro de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluídas na oferta de emprego público ordinaria dos anos 2023, 2025 e 2026 por acordo da Xunta de Goberno Local de datas 06 de febreiro do 2023, 16 de outubro do 2025, 14 de setembro do 2026, coas seguintes características:

- Número de prazas: Tres
- Relación de servizo: Persoal funcionario/a de carreira.
- Escala: Administración xeral.
- Subescala: Técnica
- Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A1.

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

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

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO

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

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Estar en posesión do título de Grao Universitario, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou equivalentes ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

e) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a este corpo ou escala de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

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

h) Ingresar na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 28,31 €

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria na conta de ABANCA, anteriormente citada. Como concepto debe figurar "TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL. NIF. (indicando o NIF do/da aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

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

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

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes. As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria. Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina Web do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro,

do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil. Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concelloedemonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo Técnico Administración Xeral», indicando nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

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

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

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

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

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

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

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

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

1) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.

2) Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.

3) Respecto aos/ás aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.

4) Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

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

7.- EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

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

8.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS

8.1.- As bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto no Boletín Oficial do Estado, o contido deste último extracto axustarase ao disposto no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7

de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, o resto dos anuncios do proceso selectivo faranse públicos no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello.

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior. As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de dez días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas expóranse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio. No caso de que por calquera circunstancia excepcional houbécese de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, neste último caso a efectos informativos.

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

10.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación axustarase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación. A Presidencia poderá requirir aos/as membros do Tribunal de selección unha declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días dende a súa designación.

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

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

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

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirao o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a. De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan. As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polas aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo. O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

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

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

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

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

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

11.- PROCEDUREMTO DE SELECCIÓN

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

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

11.3.- Os/as aspirantes, que serán convocados en chamamento único, aínda que haxa de dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, quedarán decaídos no seu dereito cando comparezan nos lugares de

celebración unha vez iniciadas as probas ou pola non asistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o Tribunal de selección poderá apreciar as causas alegadas, e admitir ao/á aspirante a condición de que as mesmas non finalizasen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 29 de xuño do 2026, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.

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

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

11.7.- OPOSICIÓN:

11.7.1 A oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como Anexo I das presentes Bases. Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test (con 20 preguntas de reserva), con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

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

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

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes con exercicios nos que figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente para acadar a puntuación mínima necesaria para a superación deste exercicio, cualificándose o resto proporcionalmente.

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

A plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados desde a finalización da proba.

No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

Segundo exercicio práctico:

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

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

No suposto de que o Tribunal opte pola opción sinalada no apartado anterior a plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados dende a finalización da proba. No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

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

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

Terceiro exercicio proba de galego:

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita. Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.2.- Cualificación da oposición:

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

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

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

11.7.3.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios. Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/ás aspirantes antes do inicio do exercicio.

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

12.- SUPERACION DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento. No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionario/a dun número superior de aprobados aos das prazas convocadas.

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

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

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

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

Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.

Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.

Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso este corpo ou escala de funcionarios/as da Administración local. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público. Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

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

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

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

13.6.- Ao tratarse de varias prazas convocadas, a adscrición ao posto, obtido finalmente con ocasión deste proceso, terá carácter definitivo coa consideración, para todos os efectos da provisión regulamentaria por concurso correspondente.

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

14.- INCOMPATIBILIDADES

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

15.- INCIDENCIAS

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

16.- VINCULACIÓN DAS BASES

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

17.- DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I**PROGRAMA****PARTE COMÚN**

- 1.- *A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. A Reforma da Constitución.*
- 2.- *Os dereitos fundamentais: Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas na Constitución española. A protección dos dereitos fundamentais.*
- 3.- *A Monarquía parlamentaria: A Coroa. Funcións do Rei. Sucesión. Rexencia. Referendo.*
- 4.- *As Cortes Xerais: Composición e funcións. O procedemento de elaboración e aprobación das leis.*
- 5.- *O Goberno: Funcións e potestades no sistema constitucional español. O control parlamentario do Goberno.*
- 6.- *O Poder Xudicial: O Consello Xeral do Poder Xudicial. Organización. Competencia. A Regulación Constitucional da Xustiza. O Ministerio Fiscal.*
- 7.- *O Tribunal Constitucional: Composición, designación e organización. Recurso de inconstitucionalidade e cuestión de inconstitucionalidade. O recurso de amparo. Conflitos constitucionais.*
- 8.- *O dereito da Unión Europea. O dereito derivado. As Directivas e os Regulamentos comunitarios. As Recomendacións, Decisións e Ditames.*
- 9.- *A Organización Territorial do Estado: Principios xerais. Os Estatutos de Autonomía.*
- 10.- *A Administración local na Constitución Española de 1978: Municipio, provincias e facendas locais. Regulación xurídica do réxime local español.*
- 11.- *A Comunidade de Galicia (I): O Estatuto de autonomía: Estrutura. As competencias da Comunidade de Galicia.*
- 12.- *A Comunidade de Galicia (II): O Parlamento: Composición e competencias. O Presidente: Elección, remoción e competencias. A Xunta de Galicia: Composición, atribucións e cese. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.*
- 13.- *A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común: Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución e finalización do procedemento.*
- 14.- *A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común: O expediente administrativo. O impulso do procedemento. A concentración de trámites e as cuestións incidentais.*
- 15.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Dos órganos das Administracións Públicas: Abstención e recusación.*
- 16.- *Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Clases de empregados públicos. Ingreso na función pública. Dereitos e deberes dos empregados públicos.*
- 17.- *Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Imposición e ordenación dos tributos locais. Ordenanzas fiscais.*
- 18.- *Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Os recursos das facendas locais. os ingresos de dereito privado. Principios de tributación local.*

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- *O dereito administrativo. Concepto e contidos. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.*
- 2.- *Os actos administrativos: Concepto, elementos e clases. A motivación. Forma dos actos administrativos.*
- 3.- *O Regulamento: Concepto e clases. A potestade regulamentaria. O control da potestade regulamentaria.*
- 4.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Estrutura. Disposicións xerais.*
- 5.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas A eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos. Obrigados a relacionarse electronicamente coa administración. Práctica das notificacións e publicacións.*
- 6.- *A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A actividade das administracións públicas. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Termos e prazos. . A capacidade de obrar. Concepto de interesado. Representación. Identificación e firma.*
- 7.- *A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. Irregularidades non invalidantes. Conversión, conservación e convalidación. A corrección de erros.*
- 8.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As fases do procedemento administrativo. A iniciación do procedemento administrativo: formas de iniciación. Emenda e mellora de solicitudes. Contido das solicitudes.*
- 9.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A ordenación do procedemento administrativo. O Expediente Administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumprimento de trámites. Cuestións incidentais.*
- 10.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A instrución do procedemento. Disposicións xerais. A proba. Os informes. A participación do interesado.*
- 11.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A finalización do procedemento (I): A terminación. A terminación convencional. Actuacións complementarias. A resolución. Contido da resolución*
- 12.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A finalización do procedemento (II): desestimento e renuncia polos/as interesados/as. A caducidade.*
- 13.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A execución dos actos administrativos. Título. Executoriedade. A execución forzosa dos actos administrativos. Medios de execución forzosa.*
- 14.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A obriga de resolver por parte da Administración. Incumprimento da obriga de resolver. O silencio administrativo.*
- 15.- *Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A revisión dos actos administrativos. A revisión de oficio. Os recursos administrativos Principios xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.*
- 16.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (I): Estrutura. Disposicións Xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: Órganos administrativos. Órganos colexiados das distintas administracións públicas: Funcionamento.*
- 17.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (II): Principios da potestade sancionadora. Responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.*
- 18.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (III): Responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.*
- 19.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (IV): Os convenios: Definición e tipo de convenios. Contido dos convenios. Extinción dos convenios. Efectos da resolución dos convenios.*
- 20.- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (V): Relacións Interadministrativas: Principios das relacións interadministrativas. Relacións electrónicas entre as Administracións: Transmisión de datos entre Administracións Públicas. Esquema Nacional de interoperabilidade e Esquema Nacional de seguridade.*
- 21.- *As formas de actividade administrativa. Actividade de policía. A Actividade de fomento. O servizo público: Concepto. Formas de xestión dos servizos públicos. A re municipalización dos servizos públicos.*
- 22.- *Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (I). A planificación de recursos humanos: obxectivos e instrumentos de planificación. Oferta de emprego público e rexistros de persoal. Estruturación do emprego público.*

- 23.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de acubre, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (II): Concepto e clases de empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizos.
- 24.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (III): Dereitos dos empregados públicos: Dereitos individuais. Dereitos individuais exercidos colectivamente. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta: Principios éticos. Principios de conduta. Réxime disciplinario
- 25.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (IV): Provisión de postos de traballo e mobilidade. As situacións administrativas.
- 26.- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas: Réxime de incompatibilidade de actividades privadas. Actividades exceptuadas do réxime de incompatibilidades.
- 27.- Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local: Conceptos retributivos. Retribucións básicas. Retribucións complementarias.
- 28.- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (I): Capacidade para contratar. Forma do contrato. Validez do contrato.
- 29.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (II): Modalidades do contrato de traballo
- 30.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (III): Duración do contrato. Período de proba. Contrato fixo-descontinuo
- 31.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (IV): Causas de extinción do contrato. Extinción por vontade do traballador. O despido disciplinario
- 32.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei del Estatuto dos traballadores (V): Órganos de representación: Delegados de persoal e Comités de empresa. Composición do comité de empresa.
- 33.- Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Dereito á protección fronte aos riscos laborais. Principios da acción preventiva. Equipos de traballo e medios de protección. Formación dos traballadores. Medidas de emerxencia. Vixilancia da saúde.
- 34.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Criterios de actuación das Administracións Públicas
- 35.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de contratos do sector público (I): Liberdade de pactos e contido mínimo do contrato. Partes no contrato: Órganos de contratación. Aptitude para contratar no sector público: Condicións de aptitude. Prohibicións de contratar.
- 36.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (II): Tipos contractuais. Contrato de obras, concesión de obras, concesión de servizos.
- 37.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (III): Tipos contractuais. Contratos de servizos e contratos mixtos. Contratos suxeitos a unha regulación harmonizada
- 38.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Os recursos das facendas locais. Tributos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos. A imposición e ordenación dos tributos locais.
- 39.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto de bens inmobles: natureza; feito imponible e supostos de non suxeición; base imponible e base liquidable; devindicación e período impositivo.
- 40.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto sobre vehículos de tracción mecánica: Natureza e feito imponible; período impositivo e devindicación; xestión tributaria do imposto.
- 41.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto sobre actividades económicas: Natureza e feito imponible; actividade económica gravada; supostos de non suxeición; período impositivo e de devindicación.
- 42.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto sobre instalacións construcións e obras. Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
- 43.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. O orzamento xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento.

- 44.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais A elaboración e aprobación do orzamento. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. A prórroga do orzamento. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación
- 45.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. A execución do orzamento de gastos (I). Prelación, procedementos e medios de pago. O cumprimento do prazo nos pagos: O período medio de pago
- 46.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais A execución do orzamento de gastos (II): As súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.
- 47.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes.
- 48.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais O remanente de tesourería: concepto e cálculo. A consolidación orzamentaria.
- 49.- Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira. Principios xerais. Obxectivos. A regra de gasto.
- 50.- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións: Concepto de subvención. Requisitos para o outorgamento das subvencións. Beneficiarios. Procedementos de concesión.
- 51.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (I). Disposicións Xerais: Entidades locais territoriais e non territoriais; potestades dos municipios, as provincias e das illas.
- 52.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (II). O padrón municipal. Formación, mantemento, revisión e custodia do padrón municipal. O Consello de Empadramento.
- 53.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (III). Dereitos e deberes dos veciños. Organización municipal. Regras da organización municipal. Os municipios de gran poboación.
- 54.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (IV). Organización municipal: Atribucións do Alcalde nos municipios de réxime común.
- 55.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (V). Organización municipal: O Pleno nos municipios de réxime común. A Xunta de Goberno nos municipios de réxime común.
- 56.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (VI). Competencias propias dos municipios
- 57.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (VII): Servizos obrigados nos municipios. Os servizos obrigatorios.
- 58.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (VIII): A provincia como entidade local. Organización provincial.
- 59.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (IX): Outras entidades locais: Comarcas, Áreas Metropolitanas e Mancomunidades
- 60.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (X): Réxime de funcionamento das Entidades Locais: sesións; acordos; procedemento de aprobación dos regulamentos e ordenanzas.
- 61.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (I). Adquisición, suspensión e perda da condición de membro da Corporación. Dereitos e deberes.
- 62.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (II). Grupos políticos. Rexistro de intereses.
- 63.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais. (I) Funcionamento do Pleno: Requisitos de celebración das sesións.
- 64.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (II). Funcionamento do Pleno: Os debates e as votacións. Control e fiscalización polo Pleno da actuación dos demais Órganos de Goberno. Funcionamento da Xunta de Goberno. Réxime xeral das delegación entre órganos necesarios.
- 65.- Lei de 16 de decembro de 1954, de expropiación forzosa: Principios xerais. Procedemento xeral. Da necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición de dereitos. Procedementos especiais.
- 66.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do chan de Galicia (I). Clasificación do chan na lexislación urbanística de Galicia: O chan rústico, urbano e urbanizable. O contido urbanístico do dereito de propiedade do chan na lexislación urbanística de Galicia.

67.- .- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do chan de Galicia (II). O réxime do chan rústico, urbano e urbanizable na lexislación urbanística de Galicia.

68.- .- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do chan de Galicia (III). Intervención na edificación e uso do chan: Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelacións.

69.- Intervención na edificación e uso do chan: O control das actividades obxecto da ordenación territorial e urbanística en Galicia. As actividades suxeitas a comunicación previa. As licenzas urbanísticas

70.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Dereito de acceso á información pública. Límites ao dereito de acceso. Causas de non admisión.

71.- Concepto y clasificación dos bens das entidades locais. O patrimonio das entidades locais. Conservación e tutela dos bens. Prerrogativas das entidades locais respecto a seus bens.

72.- Desfrute e aproveitamento dos bens das entidades locais. Utilización dos bens de dominio público. Utilización dos bens patrimoniais. Aproveitamento dos bens comunais. Alleamento dos bens das entidades locais. O desafuizamento por vía administrativa.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE TRES PRAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competente (No caso de titulacións obtidas fóra de España).

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDADE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE TRES PRAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I. _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO IV

MODELO ESCRITO DE ALEGACIÓN /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S PROCESO SELECTIVO PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE TRES PRAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dña. _____

maior de idade, con DNI: _____, e- mail _____

e con domicilio en _____

EXPÓN:

Que realizou na cidade _____ o _____ exercicio das probas selectivas para _____ realizado o pasado día _____ e tras examinar a publicación das respostas válidas facilitadas polo tribunal cualificador, constatou que algunhas delas, a xuízo do/a expoñente ,non son correctas, polo que a través do presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ as preguntas que a continuación se indican, polas razóns que en cada unha delas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtude de todo iso, SOLICÍTASE: Que se anule/n ou rectifique/n a/s correspondente/s pregunta/s entrando no cómputo do exame, no seu caso, a/s correspondente/s pregunta/s de reserva.

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a"

Monforte de Lemos, 24 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2646

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 prestou aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo para a provisión como persoal laboral fixo dunha praza de diplomado en Educador/a social, polo procedemento de oposición, sendo do seguinte tenor literal:

“1.- OBXECTO

É obxecto da presente convocatoria a provisión como persoal laboral fixo mediante o sistema de oposición libre, a seguinte praza do cadro de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluídas na oferta de emprego público ordinaria do ano 2026 por acordo da Xunta de Goberno Local de data 16.06.2026, coas seguintes características:

- Número de prazas: Unha
- Relación de servizo: Persoal laboral fixo.
- Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A2.
- RPT: LA05
- Nº PLANTILLA: 26
- Posto Educador/a social

2. LEXISLACIÓN APLICABLE

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

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO

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

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Estar en posesión do título de Grao Universitario de Educador/a Social ou equivalentes ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do

Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

e) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a este corpo ou escala de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

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

h) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25,16 €

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria na conta de ABANCA, anteriormente citada. Como concepto debe figurar “EDUCADOR/A SOCIAL. NIF. (indicando o NIF do/da aspirante)”, debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

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

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

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes. As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria. Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina Web do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil. Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concelloedemonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo Educador/a Social», indicando o nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

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

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

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

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

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

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

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

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

1) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.

2) Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.

3) Respecto aos/as aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.

4) Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

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

7.- EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que

deberá ser valorado polo Tribunal e, en todo caso, a súa realización terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

8.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS

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

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, o resto dos anuncios do proceso selectivo faranse públicos no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello.

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior. As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de dez días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas exporanse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio. No caso de que por calquera circunstancia excepcional houberáse de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, neste último caso a efectos informativos

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

10.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación axustarase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación. A Presidencia poderá requirir aos/ás membros do Tribunal de selección unha declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días dende a súa designación.

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

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

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

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirá o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a. De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan. As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polas aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo. O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

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

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

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

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

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

11.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 29 de xuño do 2026, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.

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

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

11.7.- OPOSICIÓN:

11.7.1 A oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como Anexo I das presentes Bases. Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 75 preguntas tipo test, relativas a parte xeral do temario (con 15 preguntas de reserva), con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

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

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

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes con exercicios nos que figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente para acadar a puntuación mínima necesaria para a superación deste exercicio, cualificándose o resto proporcionalmente.

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

A plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados desde a finalización da proba.

No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

Segundo exercicio práctico:

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

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

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

No suposto de que o Tribunal opte pola opción sinalada no apartado anterior a plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados dende a finalización da proba. No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

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

Terceiro exercicio proba de galego:

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita. Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.2.- Cualificación da oposición:

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

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

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

Tercer exercicio: cualificarase como APTO ou NON APTO.

11.7.3.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios. Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/as aspirantes antes do inicio do exercicio.

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

12. - SUPERACION DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento. No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- *Mayor puntuación obtida no exercicio práctico.*

2º.- *Mayor puntuación obtida no exercicio teórico.*

3º.- *Por sorteo entre os/as aspirantes.*

12.2.- *O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de persoal laboral fixo un número superior de aprobados ao da praza convocada.*

12.3.- *Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos dos Tribunais, ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria. O Tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que o/a primeiro/a proposto/a non tomase posesión da praza, poida selo o/a seguinte en orde de puntuación.*

13.- LISTA DE AGARDA

Crearase unha lista de agarda, na que os/as aspirantes que non sexan contratados se situarán por orde de maior puntuación.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, ofertarase ao/á primeiro/a da lista que estea pendente de chamar, por orde de mellor puntuación.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

A unidade de recursos humanos do Concello poranse en contacto telefónico co/coa aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista.

No caso de que non se poida localizar a un/unha aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e/ou wasap ou correo electrónico (de existir dirección), debendo o/a aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o/a aspirante non localizado/a colocado/a na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o/a aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o/a interesado/a manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído/a da mesma.

O/A aspirante que, integrado/a na lista de agarda, sexa chamado/a para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de agarda na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado/a na lista e chamado/a para unha nova oferta ata que comunique a unidade de recursos humanos do Concello que esta dispoñible por terse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise, no momento do chamamento, máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, deberanse ofertar aos/ás aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O/A aspirante que sexa obxecto de contratación, unha vez finalizada a súa prestación, será reintegrado/a na lista de agarda na mesma posición que tiña orixinariamente.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

a.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente

b.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.

c.- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

e.- Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

14.3.- Quen tivese a condición de funcionario/a ou persoal laboral fixo estará exento/a de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento ou contratación, debendo presentar un documento acreditativo correspondente e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos/expediente; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal. Excepcionalmente, se o Concello non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

14.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá á contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para a contratación polo Tribunal, o dito número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse á praza no prazo de dez días hábiles contado a partir do seguinte á notificación. Non adquirirá a condición de persoal laboral fixo/a o/a aspirante proposto polo Tribunal cualificador que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prórroga.

14.5.- A contratación mencionada publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

14.6.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal cualificador poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da documentación ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria ou que as necesidades municipais requiran a contratación para desenvolver as funcións das prazas convocadas, sempre que non se opte pola tramitación doutro procedemento selectivo.

15.- INCOMPATIBILIDADES

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

16.- INCIDENCIAS

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

17.- VINCULACIÓN DAS BASES

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

18.- DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE COMÚN

1.- A Constitución española de 1978: título preliminar, título I artigo 10, 14, 23 e 49; capítulo IV e capítulo V e título VIII.

2.- O Estatuto de autonomía de Galicia. Título I, título II e título III da Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia.

3.- *A Administración Local: concepto, principios e réxime xurídico. O municipio: organización, funcionamento e competencias. As competencias das entidades locais en materia de servizos sociais e o seu papel na atención ás necesidades sociais da cidadanía.*

4.- *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título III, título IV capítulo I e capítulo IV e o título V.*

5.- *Lei 4/2019, do 17 de xullo, da administración dixital de Galicia: título preliminar, título I, capítulo I.*

6.- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar, capítulos III e IV.*

7.- *Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico: título preliminar, título I.*

8.- *Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título III, título VI, capítulos III e IV e título VIII.*

9.- *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: título I, título II, título III e título VIII.*

10.- *Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: disposicións xerais e integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do sector público autonómico.*

11.- *Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar e título I.*

12.- *Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar e título I.*

PARTE ESPECÍFICA

1.- *O/a educador/a social. Concepto, historia e perfil profesional. Código deontolóxico do/da educador/a social. Funcións e competencias.*

2.- *A acción socioeducativa. A relación educativa e o suxeito da intervención socioeducativa. Concepto e factores influentes. Técnicas de intervención socioeducativa. A entrevista.*

3.- *Deseño, implementación e avaliación de programas e proxectos educativos: definición, elementos, xestión e estratexias.*

4.- *O informe socioeducativo como ferramenta profesional do/da educador/a social. Características e estrutura xeral.*

5.- *O equipo educativo. Concepto, características, toma de decisións.*

6.- *Lei Orgánica 8/2021, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia (LOPVI).*

7.- *Evolución psicolóxica na infancia e adolescencia: estadios e características.*

8.- *Socialización e desenvolvemento na infancia e na adolescencia. A intervención socioeducativa con menores con necesidades educativas especiais.*

9.- *Menores en situación de risco e desamparo. Recursos e servizos do sistema de protección de menores. A coordinación entre os distintos servizos: saúde, educación, servizos sociais comunitarios. A coordinación con entidades do terceiro sector.*

10.- *O apoio e a vinculación afectiva. Concepto, desenvolvemento, consecuencias e pautas educativas.*

11.- *Malos tratos e violencia contra a infancia e a adolescencia: concepto, tipoloxía, factores de risco e protección. Prevención, detección e actuación. A Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia. Protocolos de actuación e intervención socioeducativa.*

12.- *Intervención socioeducativa en menores en situación de conflito social. Novas formas de violencia na infancia e na adolescencia: violencia filio parental, acoso escolar, violencia grupal, ciberacoso, violencia dixital, violencia sexual, grooming, sexting non consentido/sextorsión, violencia de xénero en adolescentes, violencia vicaria e violencia entre iguais.*

13.- *Intervención socioeducativa en adicións na infancia e adolescencia: adicións con e sen substancias.*

14.- *Acollemento familiar. Intervención socioeducativa. Acollemento residencial. Intervención socioeducativa. Funcións e obxectivos do acollemento residencial. Elaboración e seguimento do proxecto educativo individual (PEI) e Plan Individualizado de Protección (PIP)*

15.- *Interculturalidade. Intervención socioeducativa na diversidade cultural. Servizos e recursos.*

16.- *A calidade de vida das persoas maiores. A intervención socioeducativa con persoas maiores: a atención centrada na persoa. Programas, proxectos e servizos.*

- 17.- *Diversidade funcional: conceptualización e características. Intervención socioeducativa. Inclusión educativa e social. Habilidades de interacción social en persoas con síndrome de Down e autismo. Pautas xerais para a elaboración de programas específicos.*
- 18.- *Diversidade funcional: os paradigmas de calidade de vida e apoios. Recursos sociais e comunitarios. Elaboración e execución do proxecto socioeducativo individualizado e documentos para o desenvolvemento de programas. Plan individualizado de vida independente (PIVI).*
- 19.- *O grupo: concepto e tipoloxías. Conceptos de liderado, estrutura e características. Condución e animación de grupos. Resolución de conflitos. A mediación como recurso.*
- 20.- *Animación sociocultural. Estratexias de intervención comunitaria e habilidades sociais.*
- 21.- *O enfoque de xénero na intervención socioeducativa. Ferramentas de análises de xénero. Identidades de xénero. Roles de xénero. Desigualdades de xénero. Violencia machista. Estratexias de acción, o empoderamento.*
- 22.- *Educación permanente de persoas adultas. Papel da educación de persoas adultas na dinámica social. Canles da educación de persoas adultas, canles de educación institucionalizada.*
- 23.- *Tipoloxía de centros de atención a persoas con discapacidade*
- 24.- *A calidade de vida das persoas con discapacidade intelectual. A autodeterminación e o desenvolvemento da autonomía e a responsabilidade. O desenvolvemento afectivo-sexual-emocional das persoas con discapacidade intelectual. Pautas xerais para a educación afectivo-sexual-emocional. A intervención coas familias.*
- 25.- *O desenvolvemento das habilidades de interacción social nas persoas con discapacidade intelectual en centros educativos e no contorno socio-comunitario. Aprendizaxe para a xestión do lecer e do tempo libre nestas persoas. Pautas xerais para a elaboración de programas específicos.*
- 26.- *Atención temperá en Galicia. A Rede galega de atención temperá. Marco normativo, principios, destinatarios, servizos e coordinación interadministrativa. Protocolos de actuación e intervención socioeducativa.*
- 27.- *Persoas maiores. Programas municipais de envellecemento activo e saúdale. Soidade non desexada: concepto e intervención.*
- 28.- *Servizos sociais comunitarios: servizo de educación e apoio familiar. Marco legal. Definición e obxectivos.*
- 29.- *Medidas xudiciais con persoas menores de idade. Lei Orgánica 5/2000, de responsabilidade penal dos menores. Servizos e programas. Intervención socioeducativa.*
- 30.- *Acoso escolar e ciberacoso. Prevención, detección e intervención. Plan integral contra o acoso e o ciberacoso escolar de Galicia e protocolos de actuación vixentes.*
- 31.- *Absentismo escolar: concepto, causas, prevención, detección e intervención. Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia. Coordinación entre os servizos educativos e sociais.*
- 32.- *A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: definición e obxectivos, estrutura do sistema, catálogo de Servizos Sociais ,equipo profesional e funcións.*
- 33.- *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e ou seu financiamento: Natureza, contido, funcións e programas. Os servizos sociais comunitarios no sistema de servizos Sociais. Os Servizos Sociais comunitarios específicos.*
- 34.- *Os servizos sociais no Concello de Monforte de Lemos: organización, recursos sociais, prestacións e programas existentes. O traballo en equipo nos servizos sociais. Interdisciplinariade. Instrumentos de traballo en equipo.*
- 35.- *O/A educador/a social. Funcións e tarefas. Ámbitos concretos de intervención. Obxectivos da acción socioeducativa. Persoas destinatarias. Metodoloxía.*
- 36.- *Intervención socioeducativa no ámbito dos Servizos Sociais comunitarios básicos.*
- 37.- *Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Etapas da primeira entrevista.*
- 38.- *A alianza terapéutica: o educador e a familia. Habilidades básicas de comunicación e resolución de conflitos.*
- 39.- *Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia de Galicia.*
- 40.- *A familia como obxecto de intervención na educación social: concepto, estrutura e funcións. Modelos, técnicas e instrumentos de intervención. Familias en situación ou risco de exclusión social.*
- 41.- *A adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas.*
- 42.- *Malos tratos e violencia na infancia. Definición, tipoloxía e factores de risco. Prevención, detección e proceso de intervención. Parentalidade positiva: concepto.*
- 43.- *A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: RISGA e AIS*
- 44.- *Violencia de xénero. Conceptualización. Tipos de violencia e malos tratos. Características e ciclo da violencia. Prevención e intervención socioeducativa. Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección*

integral contra a violencia de xénero, e Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e ou tratamento integral da violencia de xénero.

45.- Minorías étnicas: necesidades e recursos. Programa municipal de inclusión social do colectivo de etnia xitana.

46.- Inmigrantes: necesidades e recursos. Educación para a convivencia e a paz. Estratexias educativas para ou fomento da interculturalidade e mediación social

47.- Protección de datos persoais na intervención socioeducativa e nos servizos sociais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Tratamento de datos de menores, persoas con discapacidade e colectivos vulnerables. Confidencialidade, deber de segredo e comunicación de información entre profesionais e administracións.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:*(Márquese o que proceda)*

- *Que estou en posesión da titulación esixida polas bases*
- *Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).*
- *Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competente (No caso de titulacións obtidas fóra de España).*

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

Monforte de Lemos a ____ de _____ de 202____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDADE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE: (Márquese o que proceda)

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

_____*Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas que conleva e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.**Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____*

ANEXO IV

MODELO ESCRITO DE ALEGACIÓN /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S PROCESO SELECTIVO PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dña.

maior de idade,

con DNI

e- mail

e con domicilio en

EXPÓN:

Que realizou na cidade _____ o _____ exercicio das probas selectivas para _____ realizado o pasado día _____ e tras examinar a publicación das respostas válidas facilitadas polo tribunal cualificador, constatou que algunhas delas, a xuízo do/a expoñente ,non son correctas, polo que a través do presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ as preguntas que a continuación se indican, polas razóns que en cada unha delas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtude de todo iso, SOLICÍTASE: Que se anule/n ou rectifique/n a/s correspondente/s pregunta/s entrando no cómputo do exame, no seu caso, a/s correspondente/s pregunta/s de reserva.

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a”

Monforte de Lemos, 24 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2647

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 prestou aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo para a provisión como persoal laboral fixo dunha praza de diplomado/a en Traballo Social, polo procedemento de oposición, sendo do seguinte tenor literal:

“1.- OBXECTO

É obxecto da presente convocatoria a provisión como persoal laboral fixo mediante o sistema de oposición libre, a seguinte praza do cadro de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluídas na oferta de emprego público ordinaria do ano 2026 por acordo da Xunta de Goberno Local de data 16.06.2026, coas seguintes características:

- Número de prazas: Unha
- Relación de servizo: Persoal laboral fixo.
- Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A2.
- RPT: LA03
- Nº PLANTILLA: 24
- Posto T. social UNIS 4

2. LEXISLACIÓN APLICABLE

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

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO

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

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Estar en posesión do título de Grao Universitario, ou equivalente de Traballo Social ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real

Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

e) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a este corpo ou escala de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

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

h) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25,16 €

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria na conta de ABANCA, anteriormente citada. Como concepto debe figurar "TRABALLADOR/A SOCIAL. NIF. (indicando o NIF do/da aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

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

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

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes. As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria. Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina Web do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil. Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concelloedemonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo Traballador/a Social», indicando nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

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

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

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

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

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

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

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

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

1) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.

2) Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.

3) Respecto aos/as aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.

4) Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

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

7.- EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que

deberá ser valorado polo Tribunal e, en todo caso, a súa realización terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

8.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS

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

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, o resto dos anuncios do proceso selectivo faranse públicos no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello.

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior. As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de dez días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas exporáanse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio. No caso de que por calquera circunstancia excepcional houberáse de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, neste último caso a efectos informativos

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

10.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación axustarase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación. A Presidencia poderá requirir aos/ás membros do Tribunal de selección unha declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 10 días dende a súa designación.

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

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

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

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirá o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a. De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan. As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polas aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo. O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

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

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

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

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

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

11.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 29 de xuño do 2026, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.

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

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

11.7.- OPOSICIÓN:

11.7.1 A oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como Anexo I das presentes Bases. Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 75 preguntas tipo test, relativas a parte xeral do temario (con 15 preguntas de reserva), con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

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

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

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes con exercicios nos que figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente para acadar a puntuación mínima necesaria para a superación deste exercicio, cualificándose o resto proporcionalmente.

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

A plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados desde a finalización da proba.

No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

Segundo exercicio práctico:

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

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

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

No suposto de que o Tribunal opte pola opción sinalada no apartado anterior a plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados dende a finalización da proba. No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concelloedemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concelloedemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

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

Terceiro exercicio proba de galego:

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita. Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.2.- Cualificación da oposición:

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

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

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

11.7.3.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios. Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/ás aspirantes antes do inicio do exercicio.

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

12.- SUPERACION DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento. No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- *Mayor puntuación obtida no exercicio práctico.*

2º.- *Mayor puntuación obtida no exercicio teórico.*

3º.- *Por sorteo entre os/as aspirantes.*

12.2.- *O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de persoal laboral fixo un número superior de aprobados ao da praza convocada.*

12.3.- *Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos dos Tribunais, ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria. O Tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que o/a primeiro/a proposto/a non tomase posesión da praza, poida selo o/a seguinte en orde de puntuación.*

13.- LISTA DE AGARDA

Crearase unha lista de agarda, na que os/as aspirantes que non sexan contratados se situarán por orde de maior puntuación.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, ofertarase ao/á primeiro/a da lista que estea pendente de chamar, por orde de mellor puntuación.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

A unidade de recursos humanos do Concello poranse en contacto telefónico co/coa aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista.

No caso de que non se poida localizar a un/unha aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e/ou wasap ou correo electrónico (de existir dirección), debendo o/a aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o/a aspirante non localizado/a colocado/a na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o/a aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o/a interesado/a manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído/a da mesma.

O/A aspirante que, integrado/a na lista de agarda, sexa chamado/a para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de agarda na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado/a na lista e chamado/a para unha nova oferta ata que comunique a unidade de recursos humanos do Concello que esta dispoñible por terse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise, no momento do chamamento, máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, deberanse ofertar aos/ás aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O/A aspirante que sexa obxecto de contratación, unha vez finalizada a súa prestación, será reintegrado/a na lista de agarda na mesma posición que tiña orixinariamente.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

a.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente

b.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.

c.- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

e.- Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

14.3.- Quen tivese a condición de funcionario/a ou persoal laboral fixo estará exento/a de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento ou contratación, debendo presentar un documento acreditativo correspondente e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos/expediente; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal. Excepcionalmente, se o Concello non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

14.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá á contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para a contratación polo Tribunal, o dito número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse á praza no prazo de dez días hábiles contado a partir do seguinte á notificación. Non adquirirá a condición de persoal laboral fixo/a o/a aspirante proposto polo Tribunal cualificador que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prórroga.

14.5.- A contratación mencionada publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

14.6.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal cualificador poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da documentación ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria ou que as necesidades municipais requiran a contratación para desenvolver as funcións das prazas convocadas, sempre que non se opte pola tramitación doutro procedemento selectivo.

15.- INCOMPATIBILIDADES

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

16.- INCIDENCIAS

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

17.- VINCULACIÓN DAS BASES

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

18.- DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE COMÚN

1. A Constitución española de 1978: título preliminar, título I artigo 10, 14, 23, 49; capítulo IV e capítulo V e título VIII.
2. Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia: título I, título II e título III.
3. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

4. *A organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.*
5. *Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.*
6. *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título III, título IV capítulo I e capítulo IV e o título V. Lei 4/2019, do 17 de xullo, da Administración dixital de Galicia: título preliminar, título I capítulo I.*
7. *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar capítulos III e IV.*
8. *Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título III, título VI capítulos III e IV e título VIII*
9. *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: título I, título II, título III e título VIII*
10. *Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar e título I*

PARTE ESPECÍFICA

1. *Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, normativa reguladora de Réxime Local.*
2. *A Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e contido.*
3. *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: Obxecto, natureza e formas de prestación. Dereitos e deberes das persoas usuarias dos Servizos Sociais comunitarios.*
4. *Servizos Sociais comunitarios básicos: Natureza, funcións, programas e Servizos.*
5. *Servizos Sociais comunitarios específicos: Natureza, funcións, programas e Servizos.*
6. *Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Programas. Equipamentos.*
7. *Teorías contemporáneas do traballo social. Modelos da práctica profesional. Correntes profesionais.*
8. *Concepto de xustiza social. Definición internacional de traballo social (FITS, 2014)*
9. *Método e a metodoloxía en traballo social. Evolución histórica da metodoloxía en traballo social. Fases do proceso metodolóxico.*
10. *A planificación social no traballo social: plan, programa e proxecto.*
11. *Técnicas en traballo social: de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Instrumentos específicos en traballo social: ficha social, informe social, escalas de valoración social e proxecto de intervención social.*
12. *Síndrome de desgaste por empatía e burnout nos Servizos Sociais comunitarios.*
13. *Traballo social individual. Natureza, filosofía, valores e principios. Modelos na intervención individual. Diagnóstico. Deseño da intervención. Técnicas fundamentais.*
14. *Traballo social familiar. A familia concepto e tipos. Os novos tipos de familia. Familia e crise. A familia multiproblema. O enfoque sistémico na intervención con familias: conceptos claves. O proceso de axuda.*
15. *Traballo social en rede. Concepto de rede. Tipoloxía da rede. Características das redes.*
16. *Traballo social de grupo. Concepto. Tipos de grupos. Elementos estruturais do grupo. Etapas da vida do grupo. Liderado comunicación-conflicto e negociación no grupo. As dinámicas de traballo no grupo. Obxectivos e papel da traballadora social dinamizadora do grupo.*
17. *Traballo social comunitario. Concepto. Modelos de intervención en traballo social comunitario. Fases metodolóxicas.*
18. *A/o traballador/a social como compoñente dun equipo de traballo interdisciplinar: principios básicos, fundamento e funcións. Conceptos básicos: interprofesionalidade, multidisciplinariaidade, interdisciplinariaidade e transdisciplinariaidade.*
19. *A planificación nos servizos sociais. Concepto de planificación. Técnicas aplicadas ao traballo social. Dimensións, funcións e tipos. Niveis operacionais da planificación: plans, programas e proxectos.*
20. *A entrevista en traballo social. Tipoloxías e técnicas aplicables. Transferencia e contra transferencia na relación profesional. A visita domiciliaria en traballo social: encadramento e estrutura.*
21. *A investigación social. Técnicas e aplicacións no traballo social. O informe da investigación*
22. *A ética e a deontoloxía en traballo social. O Código deontolóxico das/dos profesionais do traballo social.*
23. *A confidencialidade e segredo profesional no traballo social.*

24. *Plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais. Concepto, programas básicos e compromisos. Administracións implicadas: cooperación e coordinación.*
25. *A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: Obxecto, ámbito subxectivo, criterios para a valoración da situación de exclusión social ou de risco de exclusión social e principios xerais de aplicación e interpretación.*
26. *A renda de integración social de Galicia regulada na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.*
27. *As axudas de inclusión social reguladas na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.*
28. *Ordenanza reguladora das axudas de emerxencia social no Concello de Monforte de Lemos.*
29. *Servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento.*
30. *Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Monforte de Lemos.*
31. *O sistema galego de atención á dependencia. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.*
32. *Catálogo de Servizos e Prestacións de atención á dependencia en Galicia.*
33. *Traballo social e persoas maiores. Aspectos demográficos e sociais do envellecemento no Concello de Monforte de Lemos.*
34. *Programas, recursos e equipamentos para persoas maiores. O programa de envellecemento activo no Concello de Monforte de Lemos.*
35. *Servizo de Xantar na casa e programa de teleasistencia domiciliaria para persoas con autonomía.*
36. *Diversidade funcional. Tipoloxía. O recoñecemento do grao de discapacidade. Requisitos. Graos de discapacidade. Supostos de tramitación prioritaria.*
37. *Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar e primeiro.*
38. *Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos, programas e recursos.*
39. *Familias de especial consideración recollidas na Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.*
40. *Intervención dos Servizos Sociais en situacións de risco de menores: definición, situacións de risco e factores de risco. Declaración da situación de risco.*
41. *Servizo de educación e apoio familiar: Natureza e obxectivos. Persoas destinatarias e forma de prestación.*
42. *Situacións de desamparo de menores de idade. Actuación perante a situación de desamparo.*
43. *Menores en conflito social. Menores infractores. Regulamento para a execución das medidas xudiciais privativas e non privativas de liberdade. Medidas educativas correctoras.*
44. *Maltrato á infancia: definición e tipoloxía. Factores de risco.*
45. *Proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.*
46. *Real Decreto 1155/2024, do 19 de novembro, polo que se aproba o regulamento da Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: Título IV relativo á residencia temporal por re agrupación familiar.*
47. *Real Decreto 1155/2024, do 19 de novembro, polo que se aproba o regulamento da Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: Título VII relativo á residencia temporal por circunstancias excepcionais.*
48. *Programas de inclusión social dirixidos a persoas en situación de vulnerabilidade social no Concello de Monforte de Lemos.*
49. *Soportes informáticos nos Servizos Sociais: O Sistema de información de usuarios de Servizos Sociais. A historia social única electrónica: Definición, ámbito e contido.*
50. *Voluntariado e acción social non governamental. Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria*

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I. _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

*DECLARO RESPONSABLEMENTE:**(Márquese o que proceda)*

- *Que estou en posesión da titulación esixida polas bases*
- *Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).*
- *Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competente (No caso de titulacións obtidas fóra de España).*

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDADE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE: (Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO IV

MODELO ESCRITO DE ALEGACIÓN /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S PROCESO SELECTIVO PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dña _____ maior de idade,
con DNI _____, e- mail _____
e con domicilio en _____

EXPÓN:

Que realizou na cidade _____ o _____ exercicio das probas selectivas para _____ realizado o pasado día _____ e tras examinar a publicación das respostas válidas facilitadas polo tribunal cualificador, constatou que algunhas delas, a xuízo do/a expoñente ,non son correctas, polo que a través do presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ as preguntas que a continuación se indican, polas razóns que en cada unha delas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtude de todo iso, SOLICÍTASE: Que se anule/n ou rectifique/n a/s correspondente/s pregunta/s entrando no cómputo do exame, no seu caso, a/s correspondente/s pregunta/s de reserva.

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a”

Monforte de Lemos, 25 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2648

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 prestou aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo dunha praza de oficial /a electricista (persoal laboral) do Concello de Monforte de Lemos, polo Sistema de promoción interna, sendo do seguinte tenor literal:

"I.- OBXECTO DAS BASES POLAS QUE SE REGULARÁ A CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a selección, polo sistema de promoción interna, dunha praza de Oficial/a electricista (persoal laboral) do Concello de Monforte de Lemos, mediante o procedemento de concurso-oposición, incluída na OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2023, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 06.02.2023 e publicada no BOP de Lugo Núm. 034 – venres, 10 de febreiro de 2023.

A praza que se convoca é a seguinte:

Nº de prazas : Unha

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Denominación: Oficial Electricista

Grupo de clasificación: Asimilado a C2

Titulación: ESO, FPI

Unidade administrativa de adscrición: UNIDADE DE SERVIZOS

Nº plantilla: 12

Posto de traballo RPT: LA 10

II. RÉXIME XURÍDICO

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

III.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

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

IV.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

b.- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven da praza a desempeñar.

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

d.- Estar en posesión do título de ESO, FP I ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

g.- Ingresar na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 15,73€.

h.- Ser persoal laboral fixo asimilado ao Grupo Agrupacións Profesionais do Concello de Monforte de Lemos e ter unha antigüidade de alo menos dous anos de servizo activo desempeñando praza de Auxiliar electricista.

Como concepto debe figurar "UNHA PRAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA" (indicando o NIF do/da aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/da interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por causa non imputable ao/á aspirante.

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

V.- IGUALDADE DE CONDICIÓN DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

No suposto de que algunha persoa aspirante, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal cualificador aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación no procedemento selectivo.

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

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

VI.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude, segundo modelo oficial que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Concello de Monforte de Lemos, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do estrato da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

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

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concellodeomonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo 1 praza oficial electricista, indicando nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escanada da solicitude.

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

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

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

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

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

6.8.- En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

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

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

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

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

- 1) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
- 2) Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.
- 3) Respecto aos/as aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa.
- 4) Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

VII. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algunha actuación, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que

deberá ser valorado polo Tribunal cualificador e, en todo caso, a súa realización terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

VIII. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- As bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e o extracto da convocatoria do procedemento selectivo farase mediante anuncio no Boletín Oficial do Estado.

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

IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución expoñéndose nos mesmos lugares en que o foron a relación inicial con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

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

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

X. TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal cualificador, cuxos/as membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo do oposición. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal cualificador deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos/ás aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

0.13.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o Tribunal cualificador terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

XI. PROCEDIMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección do/a aspirante realizarase por promoción interna.

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

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

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 29 de xuño do 2026, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.

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

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

11.7.- Consistirá na superación dos exercicios que a continuación se relacionan:

PRIMEIRO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

TEÓRICO. Consistirá en contestar por escrito, no máximo dunha hora, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Esta parte cualificarase de 0 a 50 puntos computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1 punto. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización. O Tribunal cualificador establecerá a puntuación de corte para declarar superado este exercicio, puntuación que se publicará coa convocatoria do segundo exercicio.

A plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados desde a finalización da proba.

No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

SEGUNDO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRÁCTICO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos a desenvolver ou realizar as tarefas que propondá o Tribunal cualificador, relacionadas coas materias obxecto do temario que figura como anexo a estas bases, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba. Esta parte cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 25 puntos para superala.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre un suposto práctico relacionado co temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas.

No suposto de que o Tribunal opte pola opción sinalada no apartado anterior a plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados dende a finalización da proba. No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concello demonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

TERCEIRO EXERCICIO: COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO.

O Tribunal cualificador valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) daráselle por superada esta proba coa cualificación de apto.

XII. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas os exercicios da oposición, o Tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados/as pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida.

O Tribunal cualificador, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para a súa posterior contratación.

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

1º.- Maior puntuación obtida no PRIMEIRO EXERCICIO da Base 11.

2º.- Maior puntuación obtida no SEGUNDO EXERCICIO da Base 11.

3º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal cualificador proporá o acceso á contratación como persoal laboral fixo, da cordo coa orde de resultados obtidos polos/as aspirantes.

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

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

XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

a.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.

b.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.

c.- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

e.- Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

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

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

13.4.- *Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá á contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para a contratación polo Tribunal, o dito número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse á praza no prazo de dez días hábiles contado a partir do seguinte á notificación. Non adquirirá a condición de persoal laboral fixo/a o/a aspirante proposto polo Tribunal cualificador que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prórroga.*

13.5.- *A contratación mencionada publicárase no Boletín Oficial da Provincia.*

13.6.- *Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal cualificador poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da documentación ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria ou que as necesidades municipais requiran a contratación para desenvolver as funcións das prazas convocadas, sempre que non se opte pola tramitación doutro procedemento selectivo.*

XV. INCOMPATIBILIDADES

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

XVI. INCIDENCIAS

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

XVII. VINCULACIÓN DAS BASES

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

XVIII. DISPOSICIÓN FINAL.

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

ANEXO I. TEMARIO

1. O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
2. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
3. Principio de igualdade. Tutela contra a discriminación.
4. Conceptos fundamentais de electricidade, magnitudes eléctricas, corrente continua e alterna, tensión, intensidade, resistencia, potencia e enerxía. Li de Ohm. Circuitos eléctricos.
5. Condutores e cables eléctricos Tipos, características, seccións, illamento, identificación e sistemas de instalación. Cálculo básico de condutores.
6. Instalacións eléctricas de baixa tensión. Elementos dunha instalación eléctrica. Cadros eléctricos, canalizacións, caixas, mecanismos e conexións. Montaxe e mantemento.

7. *Proteccións eléctricas. Fusibles, interruptores automáticos, interruptores diferenciais, protección contra sobrecargas e cortocircuitos. Posta a terra.*
8. *Instalacións de iluminación. Luminarias, lámpadas e equipos auxiliares. Iluminación interior e exterior. Montaxe, mantemento e reparación de instalacións de iluminación.*
9. *Iluminación pública municipal. Redes de iluminación pública, cadros de mando, centros de protección, liñas, luminarias e sistemas de aceso. Avarías e mantemento.*
10. *Instalacións eléctricas en edificios municipais. Escolas, centros deportivos, edificios administrativos, instalacións culturais e outros inmobles municipais. Mantemento preventivo e correctivo.*
11. *Motores eléctricos. Motores monofásicos e trifásicos. Principios de funcionamento, conexión, arranque, protección e mantemento. Avarías habituais.*
12. *Automatismos eléctricos. Contactores, relés, temporizadores, pulsadores, finais de carreira e outros elementos de mando. Esquemas eléctricos básicos e circuitos de control.*
13. *Cadros eléctricos e manobra. Montaxe, cableado, identificación de circuitos, elementos de protección e mando. Interpretación de esquemas e localización de avarías.*
14. *Mantemento e reparación de instalacións eléctricas. Mantemento preventivo e correctivo. Métodos de localización de avarías. Instrumentos de medida: polímetro, pinza amperimétrica, comprobadores e telurómetro.*
15. *Instalacións provisionais e traballos eléctricos en obras e vía pública. Alimentación eléctrica provisional, ferramentas eléctricas, grupos electrógenos, canalizacións e traballos de reparación en espazos públicos.*
16. *Seguridade en traballos eléctricos Risco eléctrico, contactos directos e indirectos, traballos sen tensión, bloqueo e sinalización, equipos de protección individual e colectiva, e primeiros auxilios ante accidentes eléctricos.*
17. *Equipos de protección individual e colectiva, sinalización e medidas preventivas.*
18. *O concello de Monforte de Lemos. Termo municipal Rueiro.*
19. *O concello de Monforte de Lemos. Servizos municipais. Ubicación de edificios e instalacións municipais.*
- 20.- *O concello de Monforte de Lemos. Organización política do Concello. Organización administrativa. A relación de postos de traballo do Concello.*

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competente (No caso de titulacións obtidas fóra de España).

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDADE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE: (Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO IV

MODELO ESCRITO DE ALEGACIÓN /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dña.

maior de idade,

con DNI

, e- mail

e con domicilio en

EXPÓN:

Que realizou na cidade _____ o _____ exercicio das probas selectivas para _____ realizado o pasado día _____ e tras examinar a publicación das respostas válidas facilitadas polo tribunal cualificador, constatou que algunhas delas, a xuízo do/a expoñente ,non son correctas, polo que a través do presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ as preguntas que a continuación se indican, polas razóns que en cada unha delas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtude de todo iso, SOLICÍTASE: Que se anule/n ou rectifique/n a/s correspondente/s pregunta/s entrando no cómputo do exame, no seu caso, a/s correspondente/s pregunta/s de reserva.

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a”

Segundo. –Proceder á publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto da convocatoria no Boletín Oficial del Estado. “

Monforte de Lemos, 24 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2649

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo que se transcribe a continuación:

“APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE TRES PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS, DÚAS MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, E UNHA PRAZA POLO SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, PERSOAL LABORAL FIXO, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Á vista da providencia da concelleira de Réxime Interno e o informe da Secretaría Xeral, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.- Prestar aprobación ás bases e convocatoria do procedemento de selección, de tres prazas de oficial de obras, dúas mediante o sistema de oposición libre, e unha praza polo sistema de promoción interna, persoal laboral fixo, do concello de Monforte de Lemos, co seguinte detalle:

“I.- OBXECTO DAS BASES POLAS QUE SE REGULARÁ A CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases regular o procedemento polo que se rexerá a convocatoria para a provisión como persoal laboral fixo, tres prazas de oficial de obras: dúas mediante o sistema de oposición libre e unha praza polo sistema de promoción interna que figuran na OEP de 2025 publicada no BOP de Lugo nº 79 do 5 de abril de 2025 e na OEP de 2026, publicada no BOP de Lugo nº 175 (acceso oposición libre) do 3 de agosto de 2026 (sistema promoción interna):

Número de prazas: Tres (3):

- 2 OPOSICIÓN LIBRE
- 1 PROMOCIÓN INTERNA

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Denominación: Oficial de Obras

Grupo de clasificación: Asimilado a C2

Nº plantilla Orzamento 2026:2,3,4

RPT: LA 07-1-2-3

II. RÉXIME XURÍDICO

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

III.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

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

IV.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

b.- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven da praza a desempeñar.

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

d.- Estar en posesión do título de ESO, FP I ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

g.- Ingresar na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 15,73€.

h.- Unicamente, no caso de solicitar acceder á praza polo sistema de promoción interna, acreditarase ter unha antigüidade mínima de dous anos nunha praza pertencente a Agrupación profesional, ou asimilado/a, no Concello de Monforte de Lemos. (Peón de Obras AP).

Como concepto debe figurar "TRES PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS 2 LIBRES OU 1 POR PROMOCIÓN INTERNA" (indicando o NIF do/da aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/da interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por causa non imputable ao/á aspirante.

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

V.- IGUALDADE DE CONDICIÓNS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

No suposto de que algunha persoa aspirante, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal cualificador aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación no procedemento selectivo.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes

que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o Tribunal cualificador poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

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

VI.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude, segundo modelo oficial que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Concello de Monforte de Lemos, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do estrato da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

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

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concello demonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo prazas de oficial de obras(indicar acceso oposición libre ou promoción interna), indicando nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escanada da solicitude.

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

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

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

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

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

6.8.- En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

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

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

- 1) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
- 2) Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.

- 3) *Respecto aos/ás aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa.*
- 4) *Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.*

VII. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

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

VIII. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- As bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e o extracto da convocatoria do procedemento selectivo farase mediante anuncio no Boletín Oficial do Estado.

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

IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución expoñéndose nos mesmos lugares en que o foron a relación inicial con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

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

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

X. TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal cualificador, cuxos/as membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo do oposición. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal cualificador deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos/as aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o Tribunal cualificador terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

XI. PROCEDIMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase dúas prazas polo sistema de oposición libre e unha por promoción interna.

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

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

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 29 de xuño do 2026, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.

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

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

11.7.- Consistirá na superación dos exercicios que a continuación se relacionan:

PRIMEIRO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

TEÓRICO. Consistirá en contestar por escrito, no máximo dunha hora, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Esta parte cualificarase de 0 a 50 puntos computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1 punto. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización. O Tribunal cualificador establecerá a puntuación de corte para declarar superado este exercicio, puntuación que se publicará coa convocatoria do segundo exercicio.

A plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados desde a finalización da proba.

No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concello demonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concello demonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

SEGUNDO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRÁCTICO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos a desenvolver ou realizar as tarefas que propoñerá o Tribunal cualificador, relacionadas coas materias obxecto do temario que figura como anexo a estas bases, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba. Esta parte cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 25 puntos para superala.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre un suposto práctico relacionado co temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas.

No suposto de que o Tribunal opte pola opción sinalada no apartado anterior a plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados dende a finalización da proba. No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

TERCEIRO EXERCICIO:

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO.

O Tribunal cualificador valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) daráselle por superada esta proba coa cualificación de apto.

XII. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas os exercicios da oposición, o Tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados/as pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida.

O Tribunal cualificador, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para a súa posterior contratación.

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

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal cualificador propondrá o acceso á contratación como persoal laboral fixo, da cordo coa orde de resultados obtidos polos/as aspirantes non podendo propor máis persoas de postos ofertados na convocatoria.

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

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

XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

a.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.

b.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.

c.- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

e.- Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

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

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

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá á contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para a contratación polo Tribunal, o dito número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse á praza no prazo de dez días hábiles contado a partir do seguinte á notificación. Non adquirirá a condición de persoal laboral fixo/a o/a aspirante proposto polo Tribunal cualificador que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prórroga.

13.5.- A contratación mencionada publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

13.6.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal cualificador poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da documentación ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria ou que as necesidades municipais requiran a contratación para desenvolver as funcións das prazas convocadas, sempre que non se opte pola tramitación doutro procedemento selectivo.

XIX. INCOMPATIBILIDADES

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

XX. INCIDENCIAS

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

XXI. VINCULACIÓN DAS BASES

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

XXII. DISPOSICIÓN FINAL.

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

ANEXO I. TEMARIO

1. O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
2. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
3. Principio de igualdade. Tutela contra a discriminación.

4. *Materiais de construción: Cemento, formigón, morteiros, áridos, ladrillos, bloques, xesos e materiais de acabado. Propiedades, preparación, utilización e conservación.*
5. *Albanelería. Levantamento de fábricas de ladrillo e bloque. Tabiques, muros, recebados, revocos e reparacións.*
6. *Formigón e armaduras. Preparación, posta en obra, compactación e curado do formigón. Armaduras, encofrados e pequenas reparacións.*
7. *Pavimentos e firmes. Preparación de superficies. Beirarrúas, bordos, lastras, lousas e pavimentos de formigón e asfalto. Reparación de fochancas e danos.*
8. *Obras de mantemento de vías públicas. Conservación de rúas, camiños, prazas e espazos públicos. Reparación de danos e actuacións de mantemento.*
9. *Redes de abastecemento de auga. Tubaxes, válvulas, acometidas, arquetas e accesorios. Montaxe, reparación e mantemento de redes.*
10. *Redes de saneamento e pluviais. Tubaxes, pozos, sumidoiros, arquetas e colectores. Limpeza, mantemento e reparación de pequenas avarías.*
11. *Fontanería Instalacións interiores de auga. Tubaxes, claves, grifería, desaugadoiros e aparellos sanitarios. Avarías habituais e reparacións.*
12. *Electricidade básica. Conceptos fundamentais de electricidade. Instalacións de baixa tensión, mecanismos, iluminación e pequenas operacións de mantemento.*
13. *Carpintería, cerrallaría e traballos metálicos. Reparación e mantemento de portas, fiestras, pechaduras, varandas, valos e elementos metálicos de uso municipal.*
14. *Pintura e revestimentos. Preparación de superficies, imprimacións, pinturas e revestimentos. Técnicas de aplicación e reparación.*
15. *Maquinaria, ferramentas e equipos de traballo. Ferramentas manuais e eléctricas. Formigoneiras, compactadores, cortadoras, rozadoras e maquinaria habitual en obras municipais. Uso, mantemento e conservación.*
16. *Seguridade e prevención en traballos de obra. Riscos habituais en albanelería, escavacións, traballos en altura, utilización de maquinaria e manipulación de cargas.*
17. *Equipos de protección individual e colectiva, sinalización e medidas preventivas.*
18. *Ou concello de Monforte de Lemos . Termo municipal Rueiro.*
19. *Ou concello de Monforte de Lemos. Servizos municipais. Localización de edificios e instalacións municipais.*
20. *- Ou concello de Monforte de Lemos . Organización política do Concello. Organización administrativa. A relación de postos de traballo do Concello.*

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN (MARCAR A QUE CORRESPONDA)

- ☐ SISTEMA DE ACCESO LIBRE / DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS DE PERSOAL LABORAL FIXO
- ☐ SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I. _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competente (No caso de titulacións obtidas fóra de España).

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDADE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN (MARCAR A QUE CORRESPONDA)

- ☐ SISTEMA DE ACCESO LIBRE / DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS DE PERSOAL LABORAL FIXO
- ☐ SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I. _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE: (Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO IV

MODELO ESCRITO DE ALEGACIÓN /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN (MARCAR A QUE CORRESPONDA)

- ☐ SISTEMA DE ACCESO LIBRE / DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS DE PERSOAL LABORAL FIXO
- ☐ SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dna.

maior de idade,

con DNI

, e- mail

e con domicilio en

EXPÓN:

Que realizou na cidade _____ o _____ exercicio das probas selectivas para _____ realizado o pasado día _____ e tras examinar a publicación das respostas válidas facilitadas polo tribunal cualificador, constatou que algunhas delas, a xuízo do/a expoñente, non son correctas, polo que a través do presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ as preguntas que a continuación se indican, polas razóns que en cada unha delas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtude de todo iso, SOLICÍTASE: Que se anule/n ou rectifique/n a/s correspondente/s pregunta/s entrando no cómputo do exame, no seu caso, a/s correspondente/s pregunta/s de reserva.

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a"

Monforte de Lemos, 25 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2650

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0255, foi aprobado o PADRÓN PAI-MAIO 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 12 de xuño de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2615

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0260, foi aprobado o PADRÓN SAF - MAIO 2026, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 16 de xuño de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2616

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0405, foi aprobado o PADRÓN PAI-XULLO 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 14 de agosto de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2617

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0397, foi aprobado o PADRÓN SAF – XULLO 2026, na modalidade de libre concorrência e de dependencia.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 13 de agosto de 2026.-O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2618

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0388, foi aprobado o PADRÓN SAF – XUÑO 2026, na modalidade de libre concorrência e de dependencia.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 12 de agosto de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2619

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0305, foi aprobado o PADRÓN PAI-XUÑO 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 20 de xullo de 2026.- O alcalde don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2620

RÁBADE*Anuncio*

Por resolución da Alcaldesa do Concello de Rábade de data 4 de agosto **de 2026** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes **de xullo de 2026**, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber

que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 4 de agosto de 2026.- A alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 2621

Anuncio

Por resolución da Alcaldesa do Concello de Rábade de data 9 de setembro de 2026 prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de agosto de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 9 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 2622

Anuncio

Padrón Tributario da Taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, canon da auga e recollida de lixo do 4º bimestre do 2026.

Por Decreto da Alcaldía de data 16 de setembro de 2026, aprobouse o Padrón Tributario da Taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, canon da auga e lixo, correspondente ó 4º bimestre do 2026, cuxo importe total ascende á cantidade de 134.872,51 (cento trinta e catro mil oitocentos setenta e dous con cincuenta e un) euros, así como a apertura dun período de información pública polo prazo dun mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario desde o día 26 de agosto do 2026 ata o 25 de outubro de 2026.

Contra o acto de aprobación do padrón da taxa prestación do servizo de augas, sumidoiro e lixo e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante a sección do contencioso-administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente.

Transcorrido o período de pago en período voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento a través do servizo provincial de recadación co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) da Xunta de Galicia, no prazo dun mes desde o día seguinte ao remate de exposición pública do padrón.

A falta de pagamento en período voluntario do canon de auga suporá a esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Rábade, 16 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 2623

RIBADEO

Anuncio

Aprobación definitiva do Plan Especial de Infraestruturas e Dotacións para a ampliación do local social do monte veciñal en man común de Santa Cruz.

En cumprimento do disposto no artigo 82 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 144.18 e 199 do Decreto 143/2016, do 23 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento, faise pública a aprobación definitiva do **Plan Especial de Infraestruturas e Dotacións para a ampliación do local social do monte veciñal en man común de Santa Cruz** mediante Acordo Plenario de data 31/03/2026.

A normativa e ordenanzas deste Plan Especial publícase integramente no Boletín Oficial da Provincia.

A documentación íntegra deste, incluído o extracto ambiental, poderá consultarse na seguinte ligazón:

<https://cmatv.xunta.gal/rexistro-de-planeamento-urbanistico-de-galicia>

Así mesmo, o informe ambiental estratéxico e a demais documentación do procedemento de avaliación ambiental do referido plan poderá ser consultada na seguinte ligazón:

Plans por tipoloxía – CMAOT (xunta.gal)

Ribadeo, 24 de setembro de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2624

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL.

Modificación orzamentaria 79/2026, SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RTGX

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 29/09/2026 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 79/2026 do Orzamento en vigor, na modalidade de SUPLEMENTO de crédito, financiado co Remanente de Tesorería para gastos xerais, por importe de **17.629,69 €**

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública **durante o prazo de quince días**, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo. 30 de setembro de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2651