



BOP

MARTES, 7 DE OUTUBRO DE 2025

N.º 230

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIÓNS DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS DENDE A ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NO TERCEIRO TRIMESTRE DO ANO 2025

De acordo co establecido no artigo 8.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), a xestión das subvencións realizarase, entre outros, de acordo cos principios de publicidade e transparencia.

En cumprimento do establecido no artigo 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LXS, e no artigo 11.2 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo (publicada no BOP nº 9, do 11 de xaneiro de 2024), dáse publicidade ás subvencións directas (nominativas e excepcionais) tramitadas dende a Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, da Deputación Provincial de Lugo, no terceiro trimestre do ano 2025:

ENTIDADE BENEFICIARIA	NIF	TIPO SUBV.	OBXECTO	ÓRGANO CONCEDINTE	DATA RESOLUCIÓN	IMPORTE	APLIC. ORZAM.
Fundación de Ferias y Exposiciones de Lugo	G27161496	Nominativa	Xuvenlugo 2025	Presidencia	06/08/2025	15.000,00 €	3342.48900
Sindicato Labrego Galego - Comisións Labregas	G27023951	Nominativa	Actividades	Presidencia	11/08/2025	15.000,00 €	4190.48900
Asociación de veciños de Augaxosa	G27500123	Nominativa	Feira gandeira de Augaxosa	Presidencia	16/07/2025	3.000,00 €	4190.48900
Universidade de Santiago de Compostela	Q1518001A	Nominativa	Asistencia técnica para a elaboración do proxecto "Validación de sensores de medición de metano e estudo da relación entre emisións medidas e as previstas polas recomendacións do IPCC en granxas de gando bovino de leite"	Presidencia	16/07/2025	3.000,00 €	4190.48900
Universidade de Santiago de Compostela	Q1518001A	Nominativa	Actividades e funcionamento do grupo de investigación COPAR	Presidencia	01/07/2025	25.000,00 €	4190.48900
Federación Rural Galega - FRUGA	G70237904	Nominativa	Actividades e funcionamento	Presidencia	29/07/2025	25.000,00 €	4190.48900
Fundación de Ferias y Exposiciones de Lugo	G27161496	Nominativa	Expolugo "A Rural" 2025	Presidencia	06/08/2025	25.000,00 €	4190.48900
Asociación moteira Motoreo Pontenova	G27470210	Nominativa	Actividades	Presidencia	12/08/2025	3.000,00 €	3342.48900
Asociación de produtoras Eo Alimenta	G70764907	Nominativa	Actividades e funcionamento	Presidencia	12/08/2025	25.000,00 €	4190.48900
Universidade de Santiago de Compostela	Q1518001A	Excepcional	48º Meeting da International Commission on the Anthropology of Food and Nutrition (ICAF) "Paisajes alimentarias: territorios e identidades sostenibles"	Presidencia	25/08/2025	800,00 €	4190.48900

Lugo, 29 de setembro de 2025.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de 7 de xullo de 2023, O DEPUTADO DELEGADO DA ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE, Daniel García Fernández.

R. 2702

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

Mediante a DECRETO DE ALCALDÍA nº 2025-0591, de data 29 de setembro de 2025, efectúase o nomeamento de Rocío López Pérez, con DNI ***427**, como funcionaria de carreira do Concello de Becerreá, na praza de Administrativo, pertencente á Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa (Subgrupo C1).

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos do artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e do artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Provisional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Becerreá, 29 de setembro de 2025.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2703

A FONSAGRADA

Anuncio

EXPTE.: 597/2025

Aprobación Ordenanza reguladora do uso de camiños públicos no Concello de A Fonsagrada.

Elévese a definitivo, por non presentarse reclamacións nin suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, publicado no BOP nº 176 do 02/08/2025, insertándose de seguido o texto íntegro da dita ordenanza reguladora, no cumprimento do estipulado nos arts. 49 e 70.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

ORDENANZA REGULADORA DO USO DE CAMIÑOS PÚBLICOS NO CONCELLO DA FONSAGRADA

PREÁMBULO

Os cidadáns/ás, e os seus representantes municipais, son conscientes da necesidade de regular o bo funcionamento da rede de camiños do municipio de A Fonsagrada, pois é necesario evitar a súa deterioración, garantindo a súa conservación, e salvagardando o seu carácter de uso público.

Co propósito de dar resposta á preocupación cidadá nesta materia, créase un instrumento xurídico de aplicación xeral no municipio, en uso da potestade regulamentaria e de autoorganización atribuída aos municipios en virtude do establecido na lexislación de réxime local.

A presente Ordenanza, ten como finalidade proceder á regulación do uso, goce, mantemento, e respecto dos camiños de titularidade municipal, garantindo o carácter de uso público destes, e o seu respecto polos usuarios.

TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1.-

1. A presente ordenanza dítase en virtude da potestade regulamentaria municipal, definida no artigo 4.1a) da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e ten por obxecto a conservación, uso e goce dos camiños de titularidade municipal, en tanto que teñen a cualificación de bens de dominio público.

2. Quedan expresamente fóra da aplicación desta ordenanza os camiños, que dentro do termo municipal, non sexan de titularidade do Concello de A Fonsagrada.

3. En todo caso, terase en conta, ademais da presente ordenanza, o que dispoñan en cada momento os instrumentos de plan e demais normas urbanísticas que sexan de aplicación.

ARTIGO 2.-

Están incluídos no ámbito regulador desta Ordenanza todos os camiños de dominio público do termo municipal. Son camiños públicos todos aqueles viais de titularidade municipal que a Lei de estradas non se consideran como tal, independentemente das súas características técnicas.

Os citados camiños teñen a consideración de bens de uso e dominio público e, en consecuencia, son inalienables, imprescritibles e inembargables.

TÍTULO II. UTILIZACIÓN E APROVEITAMENTO DOS CAMIÑOS**ARTIGO 3.-**

Os camiños municipais son bens adscritos ao uso público polo que os cidadáns teñen o dereito de tránsito por eles e deben ser utilizados conforme a criterios de bo uso, sempre que sexan compatibles co tránsito ou circulación e non limiten a súa seguridade.

O uso común dos camiños de A Fonsagrada non excederá a velocidade de 25 Km/ hora nin o peso total dos vehículos ou maquinaria será superior a 20.000 quilogramos, excepto autorización expresa para unha determinade activade concreta.

ARTIGO 4.-

O Concello previa autorización, licenza ou concesión, permitirá excepcionalmente ocupacións de carácter temporal cando resulten imprescindibles para traballos, obras ou servizos que non permitan outra solución alternativa, sempre que non dificulten apreciablemente o tránsito de vehículos e persoas, nin impidan os demais usos compatibles.

ARTIGO 5.-

Por razóns de conservación ou de seguridade de persoas e bens o Concello poderá establecer limitacións especiais de tránsito de persoas, vehículos a motor e animais.

ARTIGO 6.-

a) Queda prohibido impedir o libre paso polos camiños, incluíndo toda práctica cuxo fin sexa non permitir o uso xeral, tanto de palabras como por feitos, por medio de barreiras ou obras ou con indicacións escritas de prohibición de paso. En caso de peche non autorizado, o Concello procederá a abrir o camiño ao tránsito público, mediante resolución motivada e previo procedemento administrativo con audiencia ao interesado.

b) Queda prohibido toda actuación que supoña transformación, alteración ou modificación de calquera clase no camiño non autorizada polo Concello.

c) Toda ocupación sen autorización municipal, calquera que sexa o seu prazo, dunha porción do camiño, que limite ou exclúa a utilización por todos ou aproveite de maneira privativa a un ou varios propietarios.

d) Causar danos nos camiños e servidumes públicas. Queda prohibido igualmente extraer pedras, area ou terra dos camiños.

e) Arrojar cascallos, lixos ou refugallos de calquera tipo.

g) Desviar ou obstaculizar o curso natural das augas. Os propietarios de leiras por onde discorran augas procedentes dos camiños non poderán impedir o libre curso delas, así como tampouco poderán executar obras que desvíen o curso normal das augas co fin de dirixilas ao camiño.

h) Non poderán abrirse ramais privados desde camiños públicos sen a preceptiva licenza de obras.

i) Invasión mediante ramas ou raíces de plantacións o libre tránsito do camiño.

ARTIGO 7.-

De conformidade co establecido na lexislación vixente, corresponde ao Concello da Fonsagrada, respecto dos camiños, o exercicio das seguintes potestades:

a) De investigación

b) De deslinde e amojonamiento.

c) De
de oficio.

d) De desafectación.

e) De desafuzamento administrativo.

f) De modificación de trazados.

g) Calquera outras potestades relacionadas con estes bens recoñecidas pola lexislación vixente en calquera materia relacionada cos mesmos.

As potestades enumeradas exerceranse de conformidade coa regulación que das mesmas efectúe a lexislación vixente en cada momento.

ARTIGO 8.-

O Concello ten o deber e o dereito de investigar os bens que se presumen pertencentes ao dominio público, estando facultado para recuperar de oficio, en calquera momento a posesión perdida. Igualmente poderá proceder de oficio á práctica dos correspondentes deslindes administrativos, total ou parcial, que se farán previa publicación e con audiencia das persoas que acrediten a condición de interesados. Posteriormente procederase ao amojonamiento dos camiños deslindados.

ARTIGO 9.-

O Concello poderá alterar a cualificación xurídica dos camiños previo expediente que acredite a súa oportunidade e legalidade, seguindo o procedemento establecido na lexislación vixente en materia de réxime local. A desafectación será automática cando así se estableza por calquera instrumento de plan ou xestión urbanística.

ARTIGO 10.-

O Concello por razóns de interese público e excepcionalmente poderá propoñer de oficio a modificación do trazado ou anchura dun camiño, para o que precisará a audiencia e conformidade dos afectados. Se esta non se consegue arquivarse o expediente sen máis trámite, salvo o establecido na Lei de Expropiación Forzosa.

Para a ampliación da anchura dun camiño haberá que estar ao establecido na Lei 2/2016, do solo de Galicia e ao resto de lexislación concordante.

Os camiños de nova apertura estarán regulados polo establecido na Lei 2/2016, do solo de Galicia e ao resto de lexislación concordante.

ARTIGO 11.-

1.- Xestión e financiamento:

a). O Concello con carácter xeral xestionará directamente os camiños ao seu cargo

b). O financiamento das actuacións da rede de camiños do municipio efectuarase mediante as consignacións que para tal efecto se inclúan nos presupostos do Concello ou proveñan doutras administracións públicas.,

2. Vixilancia e control:

a). A vixilancia e o respecto a todo o disposto nesta ordenanza e canto determine a lexislación específica e xeral en todo o relativo a camiños, corresponde ao persoal dependente do Concello debidamente autorizado, que vixiará o trazado e o estado destes, e informarán dos danos e agresións que se lles produza, das usurpacións ou indicios de usurpación e apropiacións indebidas, así como das verteduras ou calquera outras accións que os prexudiquen ou deteriorenen para o seu correcto uso e mantemento, estendéndose a oportuna denuncia cando proceda.

TÍTULO III. LICENZAS, AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS PREVIAS

ARTIGO 12.-

Toda actuación que supoña transformación, alteración ou modificación de calquera clase, así como toda intervención con obra ou instalación en camiño público ou cerramento e outros, está sometida á autorización previa do Concello.

Igualmente queda sometida a autorización previa municipal toda ocupación, calquera que llo seu prazo, dunha porción deste dominio público, que limite ou exclúa a utilización por todos ou aproveite de maneira privativa a un ou varios particulares.

Está sometido tamén a comunicación previa o peches das leiras.

A finalidade da mesma é a verificación por parte do Concello do respecto ás características do camiño e das distancias mínimas contempladas.

As autorizacións para os peches quedan sometidas ao réxime xeral de comunicacións previas, reguladas na lexislación urbanística e nas ordenanzas vixentes, así como constitúen o feito impositivo do imposto municipal sobre construcións e obras e a taxa por actuacións urbanísticas. Quedan excepciónados peches delimitadores da propiedade rústica cuxa altura non supere 2 metros realizados con estacas fincadas directamente no terreo e arames, nos que non se realice ningún tipo de obra.

No outorgamento de autorizacións de actos ou ocupacións descritas, o Concello considerará razóns de seguridade e uso pacífico, libre e xeneral do camiño, podendo chegar a prohibir absolutamente aquelas actuacións e ocupacións que supoñan obstáculo ou graduando as restantes segundo criterio de que a actuación ou ocupación sexa o menos gravosa e produza a menor restrición ao uso xeral. En todo caso, no outorgamento da autorización condicionarase o exercicio do permitido ao respecto das características do camiño.

En ningún caso entenderase outorgada autorización nin licenza por silencio administrativo.

As autorizacións ou licenzas enténdense outorgadas salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros, non podendo ser invocados para atenuar ou eximir da responsabilidade civil ou penal en que incorrer o beneficiario.

O Concello procederá a verificacións previas e posteriores ao outorgamento da licenza ou autorización, co fin de comprobar a exactitude dos datos presentados e de que a obra levada a cabo estea de acordo coas condicións do outorgamento e que na súa localización e características axústense á petición que obra no expediente.

O Concello poderá outorgar a licenza para un prazo de tempo determinado.

TÍTULO IV. INFRACCIÓNS E SANCIÓN

ARTIGO 13.-

As accións ou omisións que infrinxan o previsto na presente Ordenanza respecto dos camiños de titularidade municipal, darán lugar a responsabilidade administrativa, sen prexuízo da esixible na vía penal ou civil en que poidan incorrer os responsables.

Cando os feitos poidan constituír delito ou falta o Concello deberá exercitar a oportuna acción penal ou poñer os feitos en coñecemento do Ministerio Fiscal. A incoación do procedemento deixará en suspenso a tramitación do procedemento sancionador ata a pronuncia da mencionada xurisdición. Con todo poderán adoptarse medidas que aseguren a conservación do camiño.

ARTIGO 14.-

1.- Son responsables directos da comisión de infraccións en materia de camiños: Os que executen as accións constitutivas de infracción ou aqueles que ordenen estas, cando o executor se vexa obrigado a cumprir a devandita orde.

2.- Son responsables subsidiarios:

As persoas físicas ou xurídicas baixo cuxas ordes actúe ou traballe o responsable directo da infracción ao cometerse esta.

ARTIGO 15.-

Sen prexuízo das sancións penais ou administrativas que en cada caso procedan, o infractor deberá reparar o dano causado. A reparación terá como obxectivo lograr a restauración do camiño ao estado en que se encontraba antes de cometerse a infracción, e o custo da devandita operación deberá ser financiado polos responsables da infracción. Os prazos para restaurar ou restituír os terreos ao seu estado orixinal ou executar os traballos pertinentes a tal fin, estableceranse para cada caso concreto nas resolucións dos procedementos tramitados, en función das súas propias características. Transcorridos os citados prazos, a Administración poderá proceder á restauración ou restitución repercutindo o seu custo aos infractores, os que deberán, así mesmo, aboar a totalidade dos danos e prexuízos ocasionados, que se tivesen fixado na resolución final do expediente sancionador, ou a indemnización destes, cando a súa contía quede determinada durante o procedemento ou se fixen no seu caso, na fase de execución.

ARTIGO 16.-

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1.- Infraccións moi graves.

a) A alteración de fitos, mouteiras ou indicadores de calquera clase destinados a sinalar o trazado e límites dos camiños.

b) A instalación de obstáculos ou realización de actos que impidan o libre tránsito polos mesmos de persoas, vehículos, gañado ou que supoñan un elevado risco para a seguridade dos mesmos.

c) Colocar sen autorización peches nos camiños de titularidade municipal.

d) A edificación ou execución de calquera tipo de obras non autorizadas en camiños . públicos.

e) Calquera acto ou omisión que destrúa, deteriore ou altere gravemente os elementos esenciais do camiño, ou impidan o seu uso.

f) As infraccións cualificadas como graves cando exista reincidencia dentro do prazo de dous anos desde a imposición da sanción,

g) A realización de calquera tipo de obra, traballo, construción ou instalación sen posuír título habilitante ou incumprindo as condicións fixadas no mesmo.

2.- Infraccións graves.

- a) A obstrución do exercicio das funcións de policía, inspección ou vixilancia polos servizos municipais competentes.
- b) Desviar ou obstaculizar o curso natural das augas.
- c) A apertura de ramais privados desde camiños públicos sen a preceptiva licenza.
- d) As infraccións cualificadas como leves cando exista reincidencia dentro dun ano desde a imposición da sanción.

3.- Infraccións leves.

- a) Arrojar cascallos, lixos ou refugallos de calquera tipo.
- b) A curta ou talla de árbores sen autorización dentro do camiño, sen prexuízo do disposto nas Leis e Regulamentos sectoriais.
- c) As accións ou omisións non contempladas nos epígrafes anteriores que causen dano ou menoscabo nos camiños dificultando ou impedindo o tránsito e demais usos nos mesmos.
- d) O incumprimento das condicións establecidas nas autorizacións administrativas.
- e) O incumprimento total ou parcial dos preceptos da presente ordenanza non contemplados nos dous apartados anteriores.

ARTIGO 17.-

As infraccións tipificadas no artigo 16 serán sancionadas coas seguintes multas:

- a) Infraccións leves: multa ata 750 euros.
- b) Infraccións Graves: multa de 751 ata 1.500 euros.
- c) Infraccións moi graves: multa de 1501 ata 3.000 euros.

ARTIGO 18.-

O importe da sanción imposta poderá reducirse nun 25% se concorren as seguintes circunstancias:

- Que se realice o ingreso no prazo de 15 días naturais a contar desde o día seguinte ao da notificación da incoación do procedemento sancionador.
- Que non se interpoña recurso contra a sanción.

ARTIGO 19.-

O procedemento sancionador das infraccións será o establecido na lexislación vixente.

ARTIGO 20.-

A competencia para a resolución do procedemento sancionador será o Alcalde da Corporación. Así mesmo ten as competencias para a adopción das medidas cautelares ou provisionais para asegurar a eficacia da resolución sancionadora que puidese recaer.

ARTIGO 21.-

- a) As infraccións moi graves prescribirán aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves ao ano.
- b) As sancións impostas por faltas moi graves prescribirán aos tres anos, as impostas por faltas graves aos dous anos e as impostas por faltas leves ao ano.
- c) O prazo de prescripción comeza a contarse desde o día seguinte a aquel en que o Concello teña coñecemento da infracción ou dende o día seguinte a aquel en que adquiere firmeza a resolución pola que se impón a sanción.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

1. A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.
2. A Alcaldía queda facultada para ditar cantas ordes ou instrucións resulten necesarias para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación desta ordenanza.

A Fonsagrada, 30 de setembro de 2025.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2704

FRIOL*Anuncio***EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día sete de xullo do corrente, prestouse aprobación inicial ao seguinte padróns correspondentes ao segundo trimestre do ano 2025:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga e I.V.E sobre o seu consumo (incluído o canon da auga).
- Padrón da taxa pola recollida do lixo.
- Padrón da taxa polo tratamento e eliminación de residuos.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas e canon, indicados previamente, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no vixente Regulamento Xeral de Recadación e, no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Os contribuíntes deberán acudir ás Oficinas Municipais, onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar dito pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a existencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixírase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Friol, 30 de setembro de 2025.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2705

MONDOÑEDO*Anuncio***APROBACION INICIAL DAS MODIFICACIÓNS DAS ORDENANZAS FISCALES nº 10 e nº 15.**

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro de 2025 aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza Fiscal número 10 “Reguladora da taxa por prestación de servizos de distribución de auga e utilización de contadores e instalacións análogas cando ditos servizos e subministros sexan prestados por entidades locais “ e a número 15 “Reguladora da taxa por prestación do servizo de sumidoiro”. De conformidade co disposto no artigo 70.2 da Lei de Bases de Réxime Local 7/1985, de 2 de abril, e no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, durante o prazo de trinta días hábiles, a contar desde o día seguinte a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, os interesados poderán

examinar o expediente, e durante o mesmo prazo daráselles audiencia a efectos de posibles reclamacións, e facer as alegacións que estimen oportunas.

Transcorrido o devandito prazo sen que se presenten reclamacións, este acordo provisional elevarase a definitivo sen necesidade de segundo acordo expreso, publicándose en todo caso o texto íntegro da Ordenanza o as súas modificacións.

Mondoñedo, 26 de setembro de 2025.- O alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2706

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 22.09.2025, prestouse aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO PERSONAL LABORAL FIXO, POR QUENDA LIBRE, DE DÚAS PRAZAS DE TRABALLADOR-/A SOCIAL .

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

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

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

BASES PARA A SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DUAS PAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL LABORAL FIXO, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

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, mediante o sistema de oposición libre, dúas prazas de traballador/a social, que figuran na OEP de 2023 publicada no BOP de Lugo nº 34 do 10 de febreiro de 2023:

Número de prazas: Dúas (2)

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Grupo de clasificación: A2 (Asimilado)

RPT: LA03

Nº PLANTILLA:

UNIS 3- 25

UNIS 1 - 23

II. RÉXIME XURÍDICO

A realización deste procedemento rexerase polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local e por calquera outras disposicións aplicables.

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 da titulación de Diplomatura universitaria en Traballo social ou Grao en Traballo social ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

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.- Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25´16 € previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe pagado polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Como concepto debe figurar "DÚAS PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL (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 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

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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 1 paza de operario/a de mantemento (adscrito/a á unidade de Cultura), 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, houberen 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

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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, indicarse a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión e sinalarse 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

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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 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 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/polos 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.

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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

XI. PROCEDEMENTO SELECTIVO

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.

SEGUNDO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRÁCTICO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá 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.

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 apartado 1.1. da Base 11.

2º.- Maior puntuación obtida no apartado 1.2. da Base 11.

3º.- Maior puntuación obtida no apartado 1.3. da Base 11

4º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal cualificado 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 as probas da oposición maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que os/as primeiros/as propostos/as non tomasen 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.

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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 os/as candidatos/as propostos/as, non presentasen 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 incorrer 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 dos/das aspirantes que sexan declarados/as ter superado o proceso selectivo 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 Legislativo 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.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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**PARTE XERAL**

1. A Constitución española de 1978: título preliminar, título I artigo 10, 14, 23, 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 inter nacional 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, multidisciplinariedade, interdisciplinariedade e transdisciplinariedade.
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. Criterios de homologación e equivalencia de dependencia e discapacidade.
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 Ley Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos extranxeiros en España e a súa integración social: Título IV relativo á residencia temporal por reagrupación familiar.
47. Real Decreto 1155/2024, do 19 de novembro, polo que se aproba o regulamento da Ley Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos extranxeiros 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. Aa historia social única electrónica: Definición, ámbito e contido.
50. Voluntariado e acción social non gobernamental. Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria

ANEXO II INSTANCIAS:

Modelo páxina web: <https://www.monfortedeleemos.es/gl/node/4984>

SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS | web Oficial do Concello de Monforte de Lemos

Monforte de Lemos, 25 de setembro de 2025.- A 1ª tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2707

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 22.09.2025, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A (RESPONSABLE DO ARQUIVO) POR OPOSICIÓN LIBRE .

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

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

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

BASES PARA A PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A (RESPONSABLE DO ARQUIVO) POR OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBXECTO DAS BASES POLAS QUE SE REGULARÁ A CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases polas que se regulará a convocatoria para a provisión como funcionario/a de carreira, mediante o sistema de oposición libre, dunha praza de Bibliotecario/a (Responsable do arquivo).

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Funcionario/a de carreira

Escala: Administración especial

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A1.

2.- 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; LEI7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. e demais disposicións de aplicación e demais normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

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

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias, de acordo co establecido no art. 56 do Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a o Graduado/a na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, segundo o previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público ou título equivalente ou superior.

En todo caso, a equivalencia ou homologación de titulacións deberá ser achegada polo/a aspirante, mediante certificación expedida para o efecto, polo organismo oficial competente

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

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

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

h.- Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 28,31 €.

Como concepto debe figurar "BIBLIOTECARIO/A (RESPONSABLE DO ARQUIVO, 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.

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

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

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente determinará a exclusión do/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 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/algúnha candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

5.- 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.

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

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

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

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

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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, dirixiránse 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. As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, 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 Bibliotecario/a (Responsable do Arquivo) », 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 selectivo e/ou a xustificación da concorrencia dalgunha da causa de bonificación da cota tributaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

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

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

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

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

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.

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.

Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

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

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

6.- 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.

7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

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

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1.- 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 deste Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web, indicárase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e

sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Alcaldía, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

8.2.- 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 desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

8.3.- 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 houbésese 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

8.4.- 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.

9.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

9.1.- Na resolución que aprobe 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, realizárase transcorrido un mínimo de 10 días naturais desde a publicación. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios e a efectos informativos na súa páxina Web.

9.2.- 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.

9.3.- 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, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

9.4.- 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.

9.5.- 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.

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

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

A Presidencia poderá requirir aos/as membros do Tribunal de selección 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.

9.7.- Para a válida actuación do 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 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.

9.8.- 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.

9.9.- 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.

9.10.- 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.

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.

9.11.- 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.

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

9.13.- 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.

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

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

10.- PROCEDEMENTO SELECTIVO

10.1.- A selección do/a aspirante realizarase polo sistema de oposición libre

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

10.3.- 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.

10.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», 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 «U», a orde de actuación iniciarase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 28 de xullo do 2025, 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.

10.5.- 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.

10.6.- 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.- OPOSICIÓN:

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

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

1. Primeiro 1. exercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre o contido do programa que figura como anexo II a estas bases. A desagregación realizarase en 25 preguntas do bloque de «Materias comúns», 40 do bloque de «Biblioteconomía», 35 preguntas do bloque de «Bibliografía e Documentación».

O tempo para a realización deste exercicio será de cen minutos.

A este número de preguntas engadiranse outras dez preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas no caso de que se anule algunha das 100 anteriores, seguindo a orde de numeración destas. A distribución das devanditas preguntas será proporcional ao número de preguntas de cada bloque.

Os cuestionarios estarán compostos por preguntas con catro respostas alternativas, sendo só una delas a correcta. Para a súa realización, as persoas aspirantes deberán sinalar na folla de exame as opcións de resposta que estimen válidas segundo as instrucións que se faciliten. Todas as preguntas terán o mesmo valor e cada contestación errónea penalizarase descontando un terzo do valor dunha resposta correcta. As respostas en branco non penalizan.

O persoal corrector 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 do persoal poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico do Tribunal, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos persoais correctores definitivos. 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 dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

Cualificación do primeiro exercicio:

O primeiro exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos e será necesario obter unha cualificación mínima de 20 puntos para superala. O Tribunal fixará a puntuación directa mínima necesaria para superar este exercicio.

2. Segundo exercicio: Consistirá na resolución por escrito de dous supostos prácticos propostos polo Tribunal, un relacionado co grupo de biblioteconomía e outro relacionado co grupo de Bibliografía e documentación, do temario do Anexo I, ou ben relacionados con cuestións de planificación ou xestión de procesos ou servizos bibliotecarios ou arquivísticos.

As persoas aspirantes dispoñerán dun prazo máximo de dúas horas para a resolución do suposto práctico, podendo utilizar para iso os recursos informativos e documentais, fóra de medios electrónicos e telemáticos, que consideren necesarios achegados por eles mesmos.

O Tribunal valorará a capacidade analítica e resolutiva, a claridade e orde de ideas, a aplicación práctica dos coñecementos e a calidade da expresión escrita e oral da persoa aspirante.

Cualificación: O suposto puntuarase de 0 a 60 puntos, sendo necesario para superar o exercicio obter como mínimo unha puntuación de 30 puntos. A puntuación máxima será de 30 puntos por cada suposto práctico, debendo obter unha puntuación mínima de 15 puntos en cada un deles.

A puntuación final da fase de oposición virá determinada pola suma total das cualificacións 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.

12.- SUPERACIÓN 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/as pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista do/a aspirante que superase o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

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

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

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

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionario/a de carreira dun número superior de aprobados/as 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.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

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) da titulación esixida, 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, para o acceso á Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

e.- Certificado médico oficial 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 carece dalgún dos requisitos esixidos na base 4, decaerá 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 funcionario/a estará exento/a 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, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

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

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá ao nomeamento para o seu ingreso como funcionario/a de carreira do/da 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 contado a partir do seguinte á notificación ou publicación do nomeamento. Non adquirirá a condición de funcionario/a de carreira o/a aspirante nomeado/a que, sen causa xustificada, non tome posesión da praza dentro do prazo posesorio ou da súa prórroga.

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

14.- INCOMPATIBILIDADES

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

15.- INCIDENCIAS

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

16.- VINCULACIÓN DAS BASES

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

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 artigos 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

MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Valores superiores do ordenamento constitucional. Os principios fundamentais da Constitución: a soberanía, a división de poderes, a representación política, a participación política. A reforma constitucional.

2. Dereitos e liberdades establecidos na Constitución: Especial referencia aos dereitos fundamentais e as liberdades públicas. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos.
3. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á lei e aos regulamentos.
4. A autonomía galega: orixe e evolución. Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma: poderes e competencias de Galicia.
5. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
6. A Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: ámbito de aplicación. O interesado no procedemento administrativo: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento administrativo. Garantías de imparcialidade: abstención e recusación.
7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
9. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas, regulamentos e bandos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
10. Función pública local: persoal ao servizo das Entidades Locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
11. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta. Adquisición e perda da relación do servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
12. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes.
13. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.
14. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.
15. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.
16. O dominio público: concepto e natureza. Os elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescritibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ao réxime sancionador.
17. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público.
18. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE DE BIBLIOTECONOMÍA

19. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas e a súa función. Perspectivas de futuro. As bibliotecas públicas. Conceptos, funcións e servizos.
20. As bibliotecas públicas como institucións da memoria. Xestión e difusión da colección local. A hemeroteca. Características, función e tratamento das publicacións periódicas.
21. O servizo de préstamo: préstamo individual, colectivo e inter bibliotecario. O préstamo de contidos dixitais. A plataforma de préstamo de obras en formato electrónico das bibliotecas públicas galegas.
22. Organización bibliotecaria galega. Normativa galega sobre o libro, a lectura e as bibliotecas. O mapa de bibliotecas públicas de Galicia.

23. As bibliotecas dixitais. Proxectos locais, nacionais e internacionais. Galiciana, biblioteca dixital de Galicia.
24. Xestión da colección: selección e adquisición de fondos. Criterios para a constitución e mantemento da colección. Almacenamento e organización das coleccións. Recontos. Expurgo. Conservación preventiva dos fondos.
25. Xestión da colección dixital: plataformas, selección, adquisición e dispositivos de lectura. Modelos de comercialización, licenzas de uso.
26. Os sistemas integrados de xestión de bibliotecas. O sistema da Comunidade Autónoma de Galicia.
27. O proceso técnico e a súa normalización. Tendencias actuais na catalogación: normas descritivas (ISBD, Regras de Catalogación españolas, RDA).
28. A codificación: o formato MARC21 de rexistros bibliográficos, de autoridades e de fondos.
29. A normalización da identificación bibliográfica. ISBN, ISSN e outros números internacionais. Identificadores permanentes en Internet. Depósito legal.
30. Principais tipos de clasificación bibliográfica. A clasificación decimal universal.
31. Sistemas integrados de xestión bibliotecaria e as novas plataformas de servizos bibliotecarios. Novos modelos e tendencias.
32. Historia do libro e das bibliotecas desde a invención da imprenta ata a actualidade.
33. Bibliotecas accesibles. A lectura fácil nas bibliotecas públicas. Lectura e hábitos culturais en España no século XXI.
34. Lei do patrimonio cultural de Galicia. O patrimonio bibliográfico. Normativa legal.
35. A Rede de Bibliotecas do Concello de Cambre: O papel da Biblioteca Pública no conxunto das actividades culturais. Relación con outras institucións, asociacións ou colectivos naturais.
36. A Lei de propiedade intelectual e a súa incidencia na xestión de bibliotecas.

BLOQUE DE BIBLIOGRAFÍA E DOCUMENTACIÓN.

37. Concepto e definición de arquivística. Evolución da arquivística: da etapa pre -arquivística ao desenvolvemento arquivístico
38. A arquivística e as ciencias da documentación. Semellanzas e diferenzas entre arquivo, biblioteca e centro de documentación. Principios de arquivística
39. Concepto de arquivo. Funcións, etapas e tipos.
40. Documento de arquivo e documento de apoio informativo. Definición, caracteres e valores do documento de arquivo.
41. Organismos nacionais e internacionais en materia de arquivos.
42. O sistema arquivística español. Organización, tipoloxía e funcións dos órganos e centros que o integran.
43. O sistema de arquivos da Xunta de Galicia. Órganos, centros e funcións.
44. Lexislación estatal en materia de arquivos.
45. Lexislación galega en materia de arquivos.
46. A xénese dos documentos de arquivo. Institucións produtoras de documentos. Fondos e centros de arquivo. O ciclo vital dos documentos.
47. Transferencias, ingresos e saídas. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingresos de documentos nos arquivos. Instrumentos de control.
48. A organización do fondo de arquivo. A identificación de fondos e series. A clasificación dos fondos documentais: concepto e definición.
49. Sistemas de clasificación. Tipoloxía e problemática dos cadros de clasificación. A ordenación e instalación de documentos.
50. A valoración e selección de documentos: conceptos e definicións.
51. Principios xerais para a valoración e selección de documentos.
52. As comisións de valoración de documentos: obxectivos e funcións. O expurgo.
53. A descrición arquivística. Normas internacionais para a descrición arquivística.
54. Soportes documentais. Tipoloxía e historia da súa utilización.
55. A recuperación dos documentos e a información arquivística.

56. Os instrumentos de descrición: guías, inventarios e catálogos.
57. A restauración de documentos: métodos, técnicas e procedementos.
58. Causas de alteración dos documentos.
59. Reprodución e dixitalización dos documentos de arquivo. Novas tecnoloxías aplicadas á preservación dos documentos.
60. As instalacións de arquivo. Edifícios e equipamentos.
61. Medidas ambientais e de seguridade no arquivo. Plans de continxencias e desastres. Actuacións de emerxencia en casos de desastres.
62. O regulamento dos arquivos municipais.
63. A xestión de Calidade nos arquivos: as normas ISO e os manuais de Calidade e Boas Prácticas nos arquivos.
64. Proxección cultural, social e educativa dos arquivos.
65. A difusión e divulgación dos documentos de arquivo.
66. A biblioteca auxiliar do arquivo.
67. O profesional de arquivos. Formación e código deontolóxico.
68. A Documentación como disciplina científica. Definición. Historia e evolución.
69. Unidades de información na administración pública. Recursos, servizos e usuarios.
70. O centro de documentación. Criterios organizativos. Sistemas de xestión da documentación administrativa. O Sistema de Información Administrativa (SIA).
71. Concepto e definición de documento administrativo. Tipoloxías.
72. O documento e o expediente electrónico: Terminoloxía e marco legal.
73. O documento e o expediente electrónico: Principios de xestión, organización, descrición e conservación. Validez e eficacia xurídica.
74. Normalización internacional en xestión de documentos. O Moreq e as normas ISO relacionadas coa xestión documental.
75. Organizacións internacionais en materia de documentación. IFLA, FID i ISO.
76. Recursos e fontes de información. Documentos primarios, secundarios e terciarios.
77. A análise documental. Indexación e resumo documental.
78. A análise documental. Linguaxes naturais e documentais. Definición e clasificación.
79. Linguaxes documentais. Listaxes de palabras clave e de materias. Descritores libres e controlados.
80. Linguaxes documentais. Os tesauros.
81. As linguaxes de interrogación na recuperación de información. Operadores e estratexias de procura.
82. Dispositivos de almacenamento de datos. Sistemas xestores de bases de datos. Tipoloxía e metodoloxía de deseño.
83. Os meta datos na xestión de documentos electrónicos.
84. A auditoría de información.
85. Reinxeñería de procedementos e tramitación administrativa electrónica.
86. A Administración electrónica. Réxime xurídico.
87. Firma electrónica e arquivo electrónico.
88. O Esquema Nacional de Interoperabilidade e o Esquema Nacional de Seguridade.
89. ARPAD: o proxecto de Arquivo Dixital Integrado de Galicia. Visión do Arquivo Dixital Integrado. O Modelo de Referencia ARPAD (MRA) e a Política de Xestión de Documentos da Xunta de Galicia.
90. O Arquivo Electrónico do Patrimonio Documental (AEPD). Elementos e aplicacións

ANEXO II

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

NOME					
APELLIDOS					
DNI					
HOME		MULLER		OUTRO	
DOMICILIO					
E MAIL					
TELÉFONO MÓBIL					

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a

de

de 2025

ANEXO III

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

NOME					
APELLIDOS					
DNI					
HOME		MULLER		OUTRO	
DOMICILIO					
E MAIL					
TELÉFONO MÓBIL					

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, 25 de setembro de 2025.- A 1ª tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2708

OUTEIRO DE REI

Anuncio

A cobranza en período voluntario do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondente ó actual exercicio, terá lugar neste Municipio, nas oficinas da Caixa Rural Galega, dende o día UN (1) de Outubro ó UN (01) de decembro do 2.025.

Transcorrido o prazo sinalado, tódolos contribuíntes que non tivesen satisfeitos os seus débitos, quedarán incurso no procedemento de apremio, con recargo e costes correspondentes, segundo o establecido no Regulamento Xeral de Recaudación.

Outeiro de Rei, 26 setembro de 2025.- O alcalde, D. José Pardo Lombao.

R. 2709

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

De conformidade coa Resolución de Alcaldía núm. 577 de data 25 de setembro por medio do presente anuncio efectúase convocatoria da poxa para o alleamento de 1 seguinte ben non utilizable, conforme aos seguintes datos:

1. Descrición do ben ou dereito, ou do lote de bens obxecto de venda:

Descrición do ben: TURISMO
Matrícula: 0233CKP
Marca- Nissan
Modelo- Terrano 5p 2.7
Número de bastidor: VSKTVUR20U0530993
Ano 1º matriculación: 2003

2. O prazo para a presentación de ofertas será de 15 días naturais desde o día seguinte ao de publicación en o Boletín Oficial da Provincia do presente anuncio.

Forma de Presentación

Manual- SOBRES

SOBRE A" Documentación Administrativa

SOBRE B"Oferta Económica

Modalidade de presentación:

Lugar de presentación: CONCELLO DA POBRA DO BROLLON-

- ✓ Dependencia. Rexistro
- ✓ Domicilio. Avda. de Galicia, 50
- ✓ Localidade e código postal. A Pobra do Brollón, 27330
- ✓ dirección electrónica: secretaria@concelloapobradobrollon.gal

3. A celebración da poxa terá lugar o día hábil seguinte ao prazo de remate da presentación seguintes:

4. O tipo da poxa é Á ALZA

5. O prego de condicións particulares atópase a disposición dos interesados nas oficinas municipais e na Sede Electrónica <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>

A Pobra do Brollón, 26 de setembro de 2025.- O ALCALDE, José Luís Maceda Vilariño.

R. 2710

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro de 2025, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- A aprobación do padrón de auga, sumidoiro, lixo e ecotaxa correspondente ao 3º trimestre do exercicio 2025.

SEGUNDO.- A exposición pública polo prazo de 15 días a efectos de exame e reclamacións, mediante a inserción de edicto no BOP e mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello conforme ao establecido na Lei Xeral Tributaria e a Ordenanza Fiscal Reguladora.

TERCEIRO.- Poñer ao cobro no termo do artigo 62.2 da Lei 58/2003, en período voluntario, se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes dende, a data da recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte; si a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e o último de cada mes, dende a data da recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte. A partir da devandita data pasarase a recadación executiva co seguinte recargo de apremo e demais costas derivados da execución forzosa.

CUARTO.- A falta do pago no período voluntario indicado suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía executiva da Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

QUINTO.- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de 1 mes dende que se entenda producida a notificación.

Quiroga, 29 de setembro de 2025.- O alcalde-presidente, José Luís Rivera Castro.

R. 2711

VILALBA

Anuncio

Constitución de bolsa de emprego temporal ou lista de agarda por concorrencia de calquera das circunstancias previstas no artigo 10 do TREBEP en relación con postos/prazas de Administrativo de Administración Xeral

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 29/09/2025 procedíase á aprobación das Bases reguladoras da convocatoria de proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación con postos/prazas encadrados na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, e cuxo tenor literal é o que segue:

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos	
Número de expediente: 4363/2025	
Asunto: Bases reguladoras da convocatoria de proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación con postos/prazas encadrados na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa	
CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Creación, mediante o sistema de Concurso-Oposición libre, dunha Bolsa de Emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as, no Concello de Vilalba, na categoría de Administrativo de Administración Xeral.
RELACIÓN XURÍDICA	Funcionarial interina (expectativa)

XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	A relación funcional levarase a cabo en función das concretas necesidades, características, requisitos e condicións que requira o posto de traballo de cobertura interina, e dependendo en todo caso da organización e funcionamento do Servizo para o que se realice o nomeamento interino/a como funcionario/a, nos termos do Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello de Vilalba -BOP 19/01/2023-.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Administrativo
	Grupo e escala de encadramento
	Grupo/Subgrupo: C/C1. Escala: Administración Xeral. Subescala: Administrativa.

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1. Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación, mediante o sistema de concurso-oposición libre, dunha Bolsa de Emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as, no Concello de Vilalba, na categoría de Administrativo de Administración Xeral, ao obxecto de cubrir as correspondentes prazas/postos de traballo cando se dea algunha das circunstancias do artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- a) A existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4.
- b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.
- c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

1.2. Este proceso non implica en ningún caso un nomeamento como funcionario/a interino/a senón unha expectativa. A bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito algún fronte ao Concello e, por tanto, non producirá relación xurídica algunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello segundo a orde obtida na bolsa de emprego, en caso de concorrencia de causa xustificada de necesidade e urxencia.

1.3. O sistema de acceso será o de concurso-oposición libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión do título de Bacharelato ou equivalente. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, a persoa aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que as persoas aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 10 días (dez) naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 5 días naturais para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE A PERSOA ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que as persoas aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, as persoas aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

4.3) Documentación acreditativa dos méritos baremables polo Tribunal de conformidade coa base sétima.

a) A prestación de servizos en Administracións Públicas acreditarase, no suposto de vínculo funcional, mediante certificado de servizos prestados expedido por quen ostente a función de fe pública na Administración pública de que se trate. No caso de vínculo laboral, mediante contrato de traballo. Sempre e en todo caso, a certificación de servizos prestados ou o contrato de traballo haberá de acompañarse de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Se os **servizos** alegados se prestaron neste Concello no será preciso acreditar este extremo en virtude do disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015,

b) O mérito formación acreditarase por certificado o diploma expedido por Administración Pública, Universidade, Sindicato, ou Colexio Profesional, no que se determine o número de horas do curso, así como o temario/contido do mesmo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde-Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaía resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

6.1) Probas de coñecementos xerais e específicos (30 puntos)

Consistirá nun exercicio único, eliminatorio e de carácter teórico sobre:

a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.

b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta sobre os que versarán as referidas probas encóntranse indicado no programa de materias sinalado no **Anexo II**.

Exercicio único: Consistirá na realización dunha proba de coñecemento referida aos contidos do temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través dun cuestionario de 40 preguntas, cunha duración máxima de 45 minutos. Adoptará a forma de test con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta.

A valoración do exercicio será de **30 puntos**, computando por tanto a 0,75 puntos cada pregunta correcta e restando 0,10 cada resposta incorrecta.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 4**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos segundo a experiencia

De conformidade co artigo 61.3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a fase de concurso de valoración de méritos, en ningún caso, por si mesma poderá determinar o resultado do proceso selectivo. Os méritos para valorar deberán ser suficientemente acreditados polos aspirantes e só poderán selo conforme aos concretos medios de proba establecidos nas presentes bases.

1.- Experiencia.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ata un máximo de 7 puntos, acreditados de conformidade co sinalado na base 4.3) e de acordo coa seguinte puntuación:

- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas de Administración Local, integradas na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa (C1) , conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,20 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.
- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas de Administración Local, integradas na Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar (C2), conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,15 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.
- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas doutras Administracións Públicas, integradas no Corpo Administrativo (Subgrupo C1) de Administración Xeral, conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,18 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.
- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas doutras Administracións Públicas, integradas no Corpo Auxiliar (Subgrupo C2) de Administración Xeral, conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,13 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.

2.- Formación.

Por cada curso de formación impartido por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, ou Colexios Profesionais: relacionados co posto de traballo ou directamente coa Administración Local, acreditado de conformidade co sinalado na base 4.3), hasta un máximo de 3 puntos.

- Hasta 30 horas: 0,1 puntos.
- De 30 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,4 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,6 puntos.
- Más de 301 horas, 0,8 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto décimo das presentes bases.

9. LISTA DE AGARDA

9.1. Constituirase unha bolsa de traballo coas persoas que superen o proceso de selección (aptos) a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios ao obxecto de cubrir os correspondentes postos de traballo cando xurdan supostos de necesidade e urxencia con concorrencia de causa xustificada de temporalidade.

9.2. O funcionamento da bolsa de emprego integrada rexerase polas normas seguintes:

9.2.1. Os candidatos estarán na bolsa de emprego en situación de dispoñible, non dispoñible ou de baixa cando concorrese algunha causa de exclusión. Acharanse en situación de "dispoñibles" cando estean en disposición de que se lles formule chamamento, pasando á situación de "non dispoñibles" cando teñan un nomeamento vixente ou xustificasen unha situación de rexeitamento. Atoparanse de baixa cando concorrese algunha causa que determine a súa exclusión da bolsa.

9.2.2. Procedemento de chamamento aos candidatos. A necesidade de cobertura do servizo público mediante nomeamento interino, determinará o inicio do procedemento mediante proposta motivada da titular da área correspondente, que deberá dispoñer igualmente da dotación orzamentaria para o seu financiamento.

Realizarase a oferta ao candidato que corresponda en función da orde de prelación establecido, sempre que se atope en disposición de prestar o servizo. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 9.00 e as 14.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, considerarase realizado o chamamento, pasando o aspirante ao final da lista.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se o candidato seleccionado non fose localizado a través dos medios indicados ou, sen causa xustificada, non aceptase o ofrecemento ou non se presentase a tomar posesión, entenderase que renuncia ao nomeamento, decaendo na orde de prelación e situándose no último posto da lista de agarda, salvo causa xustificada debidamente acreditada nos 10 días hábiles seguintes ao chamamento.

En calquera dos supostos previstos neste apartado, aínda que se acredite causa xustificada, entenderase que o candidato decae nos seus dereitos ao chamamento xa efectuado, procedendo a contactar co seguinte candidato que corresponda dentro das 24 horas seguintes pola orde establecida na bolsa de emprego.

Non se formularán ofertas a quen, aínda figurando na bolsa, teñan un nomeamento en vigor en posto/praza de categoría análoga, coa excepción de posto con superiores retribucións complementarias.

9.2.3. Causas de baixa na bolsa de emprego e efectos.

Serán causas de baixa na bolsa de emprego correspondente cos efectos que se especifican, as seguintes:

a) Por cesamento no posto de traballo por manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións. A manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións acreditarase mediante expediente administrativo contradictorio, sen que teña a consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser obxecto de expediente disciplinario que conleve como sanción accesoria a exclusión da bolsa de emprego.

9.2.4. Serán causas xustificadas de renuncia á oferta realizada:

a) Incapacidade temporal iniciada con anterioridade ao chamamento, acreditada mediante parte de baixa. Cando o candidato seleccionado non se atope percibindo prestación por desemprego acreditarase mediante informe expedido por facultativo da Seguridade Social no que conste a imposibilidade de incorporación ao posto de traballo ofertado.

b) Maternidade se a renuncia prodúcese entre o quinto mes de embarazo, ou con carácter previo se se trata dun posto de traballo incompatible co estado da interesada por motivos de saúde, e ata a finalización do período do permiso durante o prazo de descanso obrigatorio.

c) Lactación dun menor de 12 meses. O cómputo de tempo durante o que terá validez a renuncia realizarase nos termos previstos no artigo 48.f) do TREBEP para os supostos de acumulación do período.

d) Permiso de paternidade durante o período obrigatorio legalmente establecido.

e) Falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, coa limitación temporal de tres ou cinco días hábiles anteriores ao

chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade. Cando se trate do falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, a limitación temporal será de dúas ou catro días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade.

f) Matrimonio ou inscrición como de parella de feito, se a renuncia prodúcese dentro dos quince días naturais previos ou posteriores á celebración do matrimonio ou da inscrición no Rexistro de Parellas de feito.

g) Exercicio de cargo público.

h) O traballo por conta allea ou propia no sector privado ou relación de emprego en calquera Administración Pública.

i) No suposto de violencia sobre a muller debidamente xustificado que impida á vítima o desempeño do posto de traballo para o que foi chamada por razóns de seguridade persoal ou outras relacionadas coa ameaza ou exercicio da devandita violencia.

9.2.5. Reincorporación ás bolsas de traballo.

A prestación de servizos non alterará a orde do candidato na bolsa de emprego. Unha vez finalizada a prestación de servizos no órgano, servizo ou unidade correspondente, o candidato volverá estar dispoñible na bolsa de emprego conservando o mesmo debido a que ocupaba con anterioridade ao seu chamamento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos para chamamento presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición;
- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos baremables polo Tribunal de conformidade coa base sétima;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;
- g) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso): a documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE);

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á confirmación do chamamento, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder aos postos/prazas obxecto de cobertura interina, a Alcaldía-Presidencia formulará proposta de nomeamento que deberá someterse á correspondente fiscalización, en orde á necesaria posterior toma de posesión da mediante a formulación do seu xuramento ou promesa conforme determina o Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse atendendo: 1º. Maior puntuación obtida no exercicio da fase oposición. 2º. Maior puntuación obtida no baremo de méritos "experiencia".

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatadas, atendendo ao disposto na *Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General*

de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» núm. 184, de 1 de agosto de 2025, páxinas 104199 a 104199).

Segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo, para 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 «U», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V» e así sucesivamente.

12. FINALIZACIÓN DA RELACIÓN DE INTERINIDADE

O cesamento do persoal funcionario interino producírase, en virtude do disposto no artigo 24.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación cos artigos 10 e 63 do texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Pola cobertura regrada do posto por persoal funcionario/a de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.
- b) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización dos postos asignados.
- c) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- e) Pola execución dos programas, plans temporais ou execución das tarefas que motivaron o seu nomeamento.

No suposto previsto no apartado a), as prazas vacantes desempeñadas por persoal funcionario/a interino/a deberán ser obxecto de cobertura mediante calquera dos mecanismos de provisión ou mobilidade previstos na normativa de cada Administración Pública.

Con todo, transcorridos tres anos desde o nomeamento do persoal funcionario/a interino/a producírase o fin da relación de interinidade, e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario/a de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, nese caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario/a interino/a. Con todo, o anterior, se a cobertura da praza interina tivo a súa orixe no exceso ou acumulación de tarefas o prazo máximo de duración non poderá exceder de nove meses.

Excepcionalmente, o persoal funcionario/a interino/a poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicou a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do persoal funcionario/a interino/a e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cesamento dea lugar a compensación económica

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

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

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA				
Nome e apelidos/ Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)				
Nome e apelidos/ Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada			Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática			
Por correo postal			

4. EXPÓN E SOLICITA
Que, visto o anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria de proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación coa Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, con número de expediente 4363/2025; SOLICITA: Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección

5. IDIOMA DO EXAME (ELECCIÓN DE LINGUA OFICIAL)

De conformidade co artigo 51.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, elixo recibir os enunciados dos exercicios da fase oposición en (indicar):

Castelán

Galego

6. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSUÍR

Declaro baixo a miña responsabilidade:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación esixida na convocatoria de conformidade co indicado nas presentes bases do proceso.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

En virtude do esixido nas bases de selección, aportase xunto a presente solicitude a seguinte información:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso)
- Documentación acreditativa dos méritos puntuables polo Tribunal de conformidade coa base sétima (indicar méritos alegados):

ANEXO II:**PROGRAMA DE MATERIAS**

1. O cidadán e o interesado. Capacidade, lexitimación e representación. Os dereitos do cidadán ante a administración.
2. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
3. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
4. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.
7. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais.
8. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
9. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
10. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais.
11. As competencias municipais no réxime común: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias.
12. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
13. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.
14. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
15. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
16. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
17. Os empregados públicos: Clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: Cadros e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
18. A Facenda Local na Constitución. O réxime xurídico das Facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios.
19. O Orzamento Xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A Elaboración e aprobación do Orzamento. A prórroga do Orzamento.
20. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Vilalba, 29 de setembro de 2025.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2712

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025-1659 DO 24 DE SETEMBRO DE 2025 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA DAS AXUDAS AO ESTUDO DO CONCELLO DE XOVE PARA O CURSO 2025-2026

BDNS (Identif.): 859793

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/859793>)

Primeira. Beneficiarios.

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Segunda. Obxecto

As bolsas e axudas ao estudo reguladas nas presentes bases teñen por obxecto atender a sufragar os gastos derivados do material e pago das taxas ou prezos de quen se atope realizando estudos, coas dotacións máximas e demais condicionantes que se fixan nas bases posteriores.

Para os efectos das presentes Bases, enténdese por Bolsa ou Axuda ao estudo “toda cantidade ou beneficio que o Concello de Xove conceda a quen desexa realizar ou se atope realizando estudos para a súa promoción educativa, cultural ou profesional, de acordo coas presentes bases e para os cursos académicos a que se refiran as respectivas convocatorias”

As modalidades de bolsas e axudas ao estudo son as seguintes:

MODALIDADE 1.- Bolsas e axudas ao estudo universitario.

MODALIDADE 2.- Bolsas e axudas para ciclos formativos que cursen especialidades que non existan en Xove, San Cibrao, Viveiro ou Burela.

MODALIDADE 3.- Axudas para alumnos con discapacidade física ou psíquica que asistan a clases de educación especial ou a terapias de estimulación.

MODALIDADE 4.- Axudas para compra de material escolar.

MODALIDADE 5.- Axudas para estudos de doutoramento.

MODALIDADE 6.- Axudas para máster

Terceira. Bases reguladoras

Poden consultarse as Bases Reguladoras da presente convocatoria na seguinte dirección: <https://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>

Cuarta. Contía

O Concello de Xove aboará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nestas bases por alumno ou alumna segundo a renda per cápita familiar (englobando os ingresos de todos os membros da unidade de convivencia) que consta na declaración do Imposto Sobre a Renda das Persoas Físicas presentada no ano da solicitude.

As dotacións das bolsas son as seguintes:

1.- Modalidade 1.- Bolsas e axudas ao estudo universitario, dotadas con 1.200,00 € cada unha, cunha contía mínima de 100,00 €

2.- Modalidade 2.- Bolsas e axudas para ciclos formativos que cursen especialidades que non existan en Xove, San Cibrao, Viveiro ou Burela, dotadas con 600,00 € cada unha, cunha contía mínima de 100,00 €

3.- Modalidade 3.- Axudas para alumnos con discapacidade física ou psíquica que asistan a clases de educación especial ou a terapias de estimulación, dotadas con 750,00 € cada unha

4.- Modalidade 4.- Axudas para compra de material escolar, coa seguinte dotación:

a.- Preescolar: 65,00 €

b.- Primaria e ESO: 60,00 €

c.- Bacharelato: 125,00 €

d.- Ciclos formativos: 125,00 €

5.- Modalidade 5.- Axudas para doutoramento, dotada con 1.200,00 €.

6.- Modalidade 6.- Axudas para máster, dotada con 500,00 €.

Quinta. Requisitos dos solicitantes

Os interesados na concesión dunha bolsa ou axuda ao estudo deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectivo do núcleo familiar no Concello de Xove e, en caso de independencia do solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, requirirase o empadramento e residencia efectivo persoal.

Ademais, no caso das axudas da Modalidade 1 de bolsas e axudas ao estudo universitario, é condición indispensable non ter máis de dúas materias suspensas de cursos anteriores, a condición de que o alumno estea matriculado dun curso completo ou dun número de materias non inferior a cinco. E así proporcionalmente ao número de materias.

Así mesmo, para o gozar do total da axuda da modalidade 6 de máster deberá acreditarse documentalmente un gasto superior á cantidade para conceder, entendéndose como gastos a xustificar os derivados da matrícula, gastos de estancia, gastos de desprazamentos, gastos de alimentación e/ou gastos de material, e no caso de non xustificar o total da axuda, esta se prorrateará.

Os gastos deberán ser xustificados con facturas, taxas de matrícula, contratos (estancia) ou calquera outro gasto que acredite fidedignamente a realización do gasto sen admitirse simples recibos nin declaracións.

Sexta. Prazo de presentación das solicitudes

Os interesados en acceder ás bolsas e axudas deberán solicitalo no impreso normalizado facilitado polo Concello e acompañar a documentación sinalada na Cláusula Oitava.

As solicitudes atoparanse a disposición dos interesados e poderán presentarse a través da sede electrónica do Concello de Xove así como nas dependencias de Servizos Sociais do Concello e dirixiranse ao Alcalde-Presidente do Concello de Xove.

O prazo de presentación das solicitudes será de 20 días naturais contados a partir da data de publicación pola Base de datos Nacional de Subvencións do Extracto da Convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Este prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente por Resolución motivada do Sr. Alcalde-Presidente, sen que en ningún caso a duración da devandita prórroga poida exceder de 10 días.

Así mesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 66 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xove, 30 de setembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2713

NOTARÍA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,
HAGO CONSTAR

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de la herencia de los causantes DOÑA NIEVES LÓPEZ LÓPEZ Y DON JOSÉ SOMOZA VALCÁRCEL

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentra el siguiente sin domicilio conocido:

DON JOSÉ LUIS SOMOZA LÓPEZ.

Que se le comunica a dicho interesado o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un prazo que finalizará en un prazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle Gran Vía, nº9-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 30 de septiembre de 2025.- Notario, Juan José López Yáñez.

R. 2714
