



### CONCELLOS ANTAS DE ULLA Anuncio

#### CADRO DE PERSOAL 2025

Despois de quedar definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o Cadro de Persoal do Concello de Antas de Ulla para a anualidade de 2025, documento anexo ao orzamento para o exercicio económico de 2025, por acordo adoptado en sesión ordinaria celebrada o día 28 de novembro de 2024, ao non presentarse reclamacións en prazo, fíxose público o mesmo mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 299, de data 28 de decembro de 2024.

Advertidos erros na publicación, se procede á publicación da corrección de erros ao amparo do artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, indicando que onde di:

#### B) PERSONAL LABORAL

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

Debe dicir:

#### B) PERSONAL LABORAL

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

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SITUACIÓN	GRUPO	SALARIO BASE	Nº TRIENIOS
PL01	ENCARGADO/A BIBLIOTECA (Media xornada)	O	03	1.134,00	11
PL02	AUXILIAR S. SOCIAIS	O	04	1.382,10	5
PL03	AUXILIAR (INF. XUV.)	O	04	1.134,00	5
PL04	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	9
PL05	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	6
PL06	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	5
PL07	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	5
PL08	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	5
PL09	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	5
PL10	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	4
PL11	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	4
PL12	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	4
PL13	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	4
PL14	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	3
PL15	TRABALLADORA S.A.F.	O	09	1.134,00	3

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

Antas de Ulla, oito de xaneiro de dous mil vinte e cinco.- A Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 0040

## CERVANTES

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL ORZAMENTO 2025**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria do Pleno deste Concello de data 27 de decembro de 2024, o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e o plantel de persoal para o exercicio económico 2025, con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días dende a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

De conformidade co acordo adoptado, o Orzamento considerarase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan reclamacións.

Cervantes, 8 de xaneiro de 2025.- O Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0041

## GUITIRIZ

### *Anuncio*

EXP. 907/2024

Na sesión do Pleno da Corporación celebrada o 09 de xaneiro de 2025 aprobouse inicialmente o Orzamento xeral para o exercicio económico de 2025. Ao abeiro do disposto no artigo 169.1 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste Concello, polo prazo de quince días hábiles que

empezarán a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se dirixirán á Alcaldía – Presidencia desta Corporación. No caso de non presentarse reclamacións, considerarase definitivamente aprobado o orzamento.

Na mesma sesión indicada, en cumprimento do establecido no artigo 103.bis) da Lei 7/1985, do 2 de abril aprobouse a masa salarial do persoal laboral correspondente ao mesmo exercicio económico, ascendendo á contía de 1.495.469,00 euros.

Guitiriz, 9 de xaneiro de 2025.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0042

## MEIRA

### Anuncio

#### **DECRETO 3/2025 DO ALCALDE DO CONCELLO DE MEIRA POLO QUE SE APROBA A LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DO CONCELLO DE MEIRA**

Publicadas as bases do procedemento selectivo para a provisión dunha praza de administrativo/a mediante o sistema de concurso-oposición na quenda de promoción interna da OEP do ano 2024 do Concello de Meira no BOP de Lugo núm. 280 do 04.12.2024 e tal e como se dispón na base 5ª das que rexen o proceso selectivo este alcalde, **RESOLVE**:

**Primeiro.-** Aprobar a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos segundo se relaciona a continuación:

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

Persoas excluídas: Ningunha.

**Segundo.-** Nomear ao seguinte tribunal cualificar das probas:

- Presidente: Manuel Carramal Silva, técnico de administración xeral da Deputación de Pontevedra.

(suplente): Román Pérez García, xefe do servizo de persoal do Concello de Lalín.

- Secretario: Antonio Santos Guerra, funcionario da Deputación de Pontevedra.

(suplente): Ana Pardal Pena, funcionaria da Deputación de Lugo.

- Vogais: María Aranzazu Tomé González, funcionaria da Deputación de Pontevedra, David Simal Fondevila, funcionario da Deputación Pontevedra e Marta Rey Lama, secretaria-interventora do Concello de Carballeda de Avia.

(suplentes): José Marcelino Rivera Rarís, técnico de xestión do Concello de Padrón, Adrián J. Márquez Caramés, secretario do Concello de Betanzos e Ana Pérez Peleteiro, administrativa da Deputación de Pontevedra.

**Terceiro.-** A constitución do tribunal e a valoración dos méritos realizarase o vindeiro día 31.01.2025 ás 12:00 horas no Salón de Plenos do Concello de Meira.

A celebración do primeiro exercicio da fase de oposición será o día 05.02.2025 ás 16:00 horas no Salón de Plenos do Concello de Meira.

**Cuarto.-** Contra esta listaxe, as persoas interesadas poderán interpoñerse reclamacións ou emenda de erros no prazo de dez (10) días hábiles desde a súa publicación. Concluído o prazo de 10 días para presentación de subsanacións ou reclamacións contra a relación provisional de persoas admitidas e excluídas da presente resolución, de non presentarse reclamación algunha, esta listaxe provisional elevarase a definitiva. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución, estimándoa ou desestimándoa.

**Quinto.-** O presente Decreto publicarase no BOP de Lugo así como no Taboleiro de Anuncios do Concello de Meira así como no da Sede Electrónica.

**Sexto.-** Dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre.

Así o mandou o Alcalde

Meira, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, Antonio De Dios Alvarez, do que eu, Secretaria Interventora Accidental, dou fe.

R. 0043

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TAXA POLA RECOLLIDA DOMICILIARIA DE LIXO DO CONCELLO DE MEIRA

Transcorrido o prazo de exposición pública dos acordos do Concello de Meira de data 15 de maio de 2024 referidos á aprobación provisional da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da prestación do servizo de recollida domiciliar de lixo, sen que se presentara ningunha reclamación unha vez transcorrido o prazo de exposición pública, devanditos acordos elévanse a definitivos de conformidade co disposto no artigo 17.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, publicándose o texto modificado e co seguinte detalle:

#### Art. 4: COTA TRIBUTARIA

A cota tributaria da taxa determinarase pola aplicación do seguinte cadro de tarifas:

	ACTUAL	NOVA PROPOSTA
CONCEPTO	TARIFA BIMENSUAL (€)	TARIFA BIMENSUAL (€)
Vivendas	7,00	10,00
Cafeterías, bares, tabernas, pubs, discotecas, hostais, hoteis, casas turismo rural e outros establecementos hostaleiros	40,00	45,00
Locais comerciais, oficinas bancarias e talleres	30,00	35,00
Oficinas e despachos profesionais	20,00	25,00

Contra este acordo, elevados a definitivos, e a súa respectiva ordenanza poderán os interesados interpoñer recurso Contencioso Administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galiciano prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación destes acordos e do texto íntegro das Ordenanzas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Meira, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, Antonio De Dios Alvarez.

R. 0044

### MONFORTE DE LEMOS

#### Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 23.12.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A, PERTENECENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, POLO PROCEDIMENTO DE 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.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es)).

A presentación das solicitude 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 DEZ (10) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

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

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Tome Roca.

R. 0045

### Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 23.12.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PRAZAS DE OPERARIOS/AS, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

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](http://www.monfortedelemos.es)).

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

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

#### **BASES PARA A SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PRAZAS DE OPERARIOS/AS, 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, de tres prazas de operarios/as.

Número de prazas: Tres (3).

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Grupo de titulación: Agrupacións profesionais

##### II. RÉXIME XURÍDICO

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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 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.

##### 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 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 da praza a 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.- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

e.- Acreditación do coñecemento da lingua galega, no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

f.- Non ter sido separado/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.

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

h.- Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 9,44 €.

Como concepto debe figurar “3 PRAZAS DE OPERARIOS/AS (indicando o NIF do/da aspirante)”, debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

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

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

#### V.- IGUALDADE DE CONDICIÓN DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

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 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.

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica do Concello, a través do Rexistro electrónico xeral do Concello, ou nalgún dos lugares previstos

no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil.

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección [rrhh@concellodemonforte.com](mailto:rrhh@concellodemonforte.com) co asunto «avance solicitude proceso selectivo 3 pazas de operarios/as », indicando nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escanada da solicitude.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## VII. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

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

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

#### VIII. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

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

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

#### IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

9.2.- De non presentarse reclamacións 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 interperse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte da publicación.

#### X. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

As actuacións do Tribunal cualificador haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, dito Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan na aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas. Corresponderá ao Tribunal, por tanto, a aplicación e



interpretación das presentes bases, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento da oposición, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

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

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 tempo que estime o Tribunal cualificador, 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 cualificador poderá propor o acceso á contratación como persoal laboral.

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

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

#### XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

## XV. INCOMPATIBILIDADES

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

## XVI. INCIDENCIAS

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

## XVII. VINCULACIÓN DAS BASES

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

**XVIII. DISPOSICIÓN FINAL.**

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

**ANEXO I. TEMARIO**

TEMA 1.- A Constitución de 1978: Sistemática e estrutura; características xerais. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.

TEMA 2.- O Municipio: Concepto e elementos. Funcionamento do concello de Monforte de Lemos

TEMA 3.- Políticas de Igualdade de xénero e contra a violencia de xénero. Normativa vixente. O principio de Igualdade no ámbito da Función Pública.

TEMA 4.- Albanelaría: normativas aplicables. Ferramentas de construción. Mesturas e revestimentos. Cimentacións e estruturas.

TEMA 5.- Materiais utilizados en construción e albanelaría e definicións.

TEMA 6.- Reparación de avarías básicas de albanelaría. Reparación e mantemento de mobiliario e instalacións.

TEMA 7.- Restauración do medio natural. Repoboacións: apertura de foxos, plantación, protectores. Maquinaria e ferramentas empregadas. Coidados posteriores á repoboación

TEMA 8.- Xardinería. Coñecementos básicos de tipos de tarefas: enxertos, rozas, sega, poda.....

TEMA 9.- Xardinería: Útiles e ferramentas manuais. Partes básicas das plantas. Procesos básicos das plantas.

TEMA 10.- Prevención de riscos laborais. Normativa legal reguladora. Obrigacións dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais. Principios da acción preventiva. Prevención de danos a terceiros. Equipos de protección individual e colectiva.

**ANEXO II INSTANCIA:**

[https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias\\_becas\\_subvenciones/INSTANCIAS\\_BOA.PDF](https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/INSTANCIAS_BOA.PDF)

ANEXO III

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

NOME \_\_\_\_\_, APELIDOS \_\_\_\_\_

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

DOMICILIO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

Home  Muller

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

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

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

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

SR.ALCALDE DO CONCELLO DEMONFORTEDE LEMOS

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Tome Roca.

R. 0046

### Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 23.12.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, MEDIANTE CONCURSO, DE TRES PRAZAS DE OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

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](http://www.monfortedelemos.es)).

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

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

#### **BASES PARA A SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, DE TRES PRAZAS DE OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES, PERSOAL LABORAL FIXO, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.**

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

É obxecto das presentes bases polas que se regulará a convocatoria para a provisión como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso de tres prazas de operario/a de servizo múltiples.

Número de prazas: Tres (3).

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Grupo de titulación: Agrupacións profesionais

##### II. RÉXIME XURÍDICO

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; 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 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.

##### 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 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.- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

e.- Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

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

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

h.- Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 9,44 €.

Como concepto debe figurar “3 PRAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVIZO MÚLTIPLES (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 a comisión de valoración 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.

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, a comisión de valoración 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 a comisión de valoración 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.

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

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección [rrhh@concellodemonforte.com](mailto:rrhh@concellodemonforte.com) co asunto «avance solicitude proceso selectivo 3 pazas de operarios/as de servizos múltiples », indicando nome e apelidos do 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, 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 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 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 indicada na Base.

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



5) Acreditación dos méritos que pretende que lle sexan valorados no concurso, en orixinal ou copia auténtica.

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

#### VII. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algunha actuación, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Comisión de valoración 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.- 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 da sede electrónica da 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 da sede electrónica do Concello, podendo utilizarse a afectos informativos ademais a páxina Web do Concello.

#### 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 deste Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web, indicarase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Alcaldía, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

9.2.- De non presentarse reclamacións 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.

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

No caso de que por calquera circunstancia excepcional 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. COMISIÓN DE VALORACIÓN

10.1.- Na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento da comisión de valoración 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 do concurso. 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 comisión de valoración que incluírá tamén a dos seus respectivos/as suplentes a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións, será da seguinte forma:

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

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

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

As actuacións da comisión de valoración haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, a comisión de valoración 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 do concurso, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

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

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

10.5.- A comisión de valoración 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 ca comisión de valoración de selección con voz, pero sen voto. Os/as asesores/as e especialistas estarán sometidos ás mesmas prohibicións de participación e causas de abstención e recusación que os/as membros do Tribunal.

10.6.- Todos os/as membros da comisión de valoración 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 da comisión de valoración de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as da comisión de valoración quen realizasen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

A Presidencia poderá requirir aos/ás membros da comisión de valoración 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.

10.7.- Para a válida actuación da comisión de valoración 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.14.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, a comisión de valoración terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

## XI. PROCEDIMENTO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

### 1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

### 2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

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

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

Por asistencia:0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

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

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

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

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

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

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

### **3.- Encontro curricular**

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro co Tribunal, por un tempo máximo de dez minutos, no que se farán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver nas prazas convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

### **4.- Coñecemento do idioma galego**

Aqueles/as aspirantes que non acrediten o coñecemento do idioma galego deberán facer unha proba que estará dirixida a comprobar o seu coñecemento, proba que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 3 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá a comisión de valoración determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do CELGA 3 requirido no proceso selectivo.

## **XII. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

12.1.- Finalizado o concurso, a comisión de valoración 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.

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

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes a comisión de valoración 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.- A comisión de valoración non poderá propor o acceso á contratación como persoal laboral.

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.

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

### XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

e.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso.

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

13.2.- Se dentro do prazo fixado o/a candidato/a proposto/a, non presentase a documentación requirida, salvo casos de forza maior, ou do exame da mesma se deduce que carecen dalgún dos requisitos esixidos na base 4, decaerán no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos da comisión de valoración 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 á contratación como persoal laboral fixo dos/as aspirantes que sexan declarados/as aprobados/as e propostos/as para a contratación polo Tribunal, cuxo número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse ao posto de traballo 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 pola comisión de valoración que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prorroga.

13.5.- O nomeamento mencionado publicarase 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, a comisión de valoración poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da mesma 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

A comisión de valoración 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.

#### XVI. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, comisión de valoración e a quen participe no proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación da comisión de valoración 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

O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Tome Roca.

R. 0047

---

### *Anuncio*

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 23.12.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, MEDIANTE OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE CAPATAZ DE OBRAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

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](http://www.monfortedelemos.es)).

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

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

**BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, MEDIANTE OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE CAPATAZ DE OBRAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

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

É obxecto das presentes bases polas que se regulará a convocatoria para a provisión como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso dunha praza de Capataz de obras, persoal laboral fixo do Concello de Monforte de Lemos polo procedemento de promoción interna.

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Grupo de titulación: C1 (Asimilado)

## II. RÉXIME XURÍDICO

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; 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 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.

### 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 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 Educación secundaria obrigatoria ou título equivalente ou superior.

e.- Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

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

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

h.- Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 18,87 €.

Como concepto debe figurar “1 PRAZA DE CAPATAZ DE OBRAS (indicando o NIF do/da aspirante)”, debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

i.- Ter unha antigüidade mínima de dous anos nunha praza pertencente a o Grupo C2, ou asimilado/a, no Concello de Monforte de Lemos. (Capataz de Obras C2).

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 a Comisión de valoración tivese coñecemento de que algún/algunha candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

#### V.- IGUALDADE DE CONDICIÓN DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, a Comisión de valoración 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 a Comisión de valoración 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.

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

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrrh@concellodemonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo 1 paza de capataz de obras», indicando nome e apelidos do 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, 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 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 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 indicada na Base.

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

5) Acreditación dos méritos que pretende que lle sexan valorados no concurso, en orixinal ou copia auténtica.

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

## VII. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algunha actuación, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, sen que estas poidan demorarse de maneira que se menoscabe o dereito dos/as demais aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado pola Comisión de valoración 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.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado..

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

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

## 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 deste Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web, indícarase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Alcaldía, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

9.2.- De non presentarse reclamacións 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.

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

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

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

## X. COMISIÓN DE VALORACIÓN

10.1.- Na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento da Comisión de valoración 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 do concurso. 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 Comisión de valoración cualificador que incluírá tamén a dos seus respectivos/as suplentes a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións, será da seguinte forma:

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

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

Se a Comisión de valoración, 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, a Comisión de valoración, previa audiencia do/a interesado/a, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

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

10.5.- A Comisión de valoración 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 coa Comisión de valoración 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 da Comisión de valoración.

10.6.- Todos os/as membros da Comisión de valoración 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 da Comisión de valoración nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as da Comisión de valoración quen realizasen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

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

10.7.- Para a válida actuación da Comisión de valoración 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.

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 da Comisión de valoración.

10.9.- A Comisión de valoración queda facultada 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 pola Comisión de valoración, 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 dirimiráse o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros da Comisión de valoración, 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.

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

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

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

10.14.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, a Comisión de valoración terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

#### XI. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados e acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

##### 1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

##### 2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

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

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

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

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

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

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

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

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

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

##### 3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro ca Comisión de valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se farán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver nas prazas convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

#### 4.- Coñecemento do idioma galego

Aqueles/as aspirantes que non acrediten o coñecemento do idioma galego deberán facer unha proba que estará dirixida a comprobar o seu coñecemento, proba que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto pola Comisión de valoración. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 3 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá a Comisión de valoración determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do CELGA 3 requirido no proceso selectivo.

#### XII. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizado o concurso, a Comisión de valoración 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.

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

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes a Comisión de valoración 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.- A Comisión de valoración non poderá propor o acceso á contratación como persoal laboral.

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.

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

#### XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

e.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) da documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso.

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

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

13.3.- Quen tivese a condición de funcionario/a 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 solícialos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumírase 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/as aspirantes que sexan declarados/as aprobados/as e propostos/as para a contratación pola Comisión de valoración, cuxo número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse ao posto de traballo no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á notificación. Non adquirirá a condición de persoal laboral fixo/a o/a aspirante proposto pola Comisión de valoración que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prórroga.

13.5.- O nomeamento mencionado publicarase 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, a Comisión de valoración poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da mesma 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

A Comisión de valoración 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.

#### XVI. VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, a Comisión de valoración e a quen participe no proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación da Comisión de valoración 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

O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Tome Roca.

R. 0048

---

*Anuncio*

**APROBACION PADRÓN PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA DECEMBRO 2024**

Por Xunta de Goberno Local do día30.12.2024aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de DECEMBRO de 2024.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificase colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 17.01.2025 ata o 17.03.2025.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Tome Roca.

R. 0049

---

*Anuncio*

**APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA DECEMBRO2024 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Localdo día30.12.2024 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de DECEMBRO2024.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 14.02.2025 ao 14.04.2025.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Tome Roca.

R. 0050