

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

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

"1.- OBXECTO

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

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

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

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

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO

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

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓNS

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

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.- EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

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

8.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS

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

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

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

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

10.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

11.7.- OPOSICIÓN:

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

Primeiro exercicio teórico:

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

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

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

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

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

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

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

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

Segundo exercicio práctico:

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

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

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

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

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

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

Terceiro exercicio proba de galego:

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

11.7.2.- Cualificación da oposición:

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

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

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

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

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

12.- SUPERACION DO PROCESO SELECTIVO

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

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.- INCOMPATIBILIDADES

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

15.- INCIDENCIAS

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

16.- VINCULACIÓN DAS BASES

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

17.- DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE COMÚN

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

PARTE ESPECÍFICA

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

23.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (II): Concepto e clases de empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizos.

24.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (III): Dereitos dos empregados públicos: Dereitos individuais. Dereitos individuais exercidos colectivamente. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta: Principios éticos. Principios de conduta. Réxime disciplinario

25.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (IV): Provisión de postos de traballo e mobilidade. As situacións administrativas.

26.- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas: Réxime de incompatibilidade de actividades privadas. Actividades exceptuadas do réxime de incompatibilidades.

27.- Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local: Conceptos retributivos. Retribucións básicas. Retribucións complementarias.

28.- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (I): Capacidade para contratar. Forma do contrato. Validez do contrato.

29.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (II): Modalidades do contrato de traballo

30.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (III): Duración do contrato. Período de proba. Contrato fixo-descontinuo

31.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (IV): Causas de extinción do contrato. Extinción por vontade do traballador. O despedido disciplinario

32.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei del Estatuto dos traballadores (V): Órganos de representación: Delegados de persoal e Comités de empresa. Composición do comité de empresa.

33.- Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Dereito á protección fronte aos riscos laborais. Principios da acción preventiva. Equipos de traballo e medios de protección. Formación dos traballadores. Medidas de emerxencia. Vixilancia da saúde.

34.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Criterios de actuación das Administracións Públicas

35.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de contratos do sector público (I): Liberdade de pactos e contido mínimo do contrato. Partes no contrato: Órganos de contratación. Aptitude para contratar no sector público: Condicións de aptitude. Prohibicións de contratar.

36.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (II): Tipos contractuais. Contrato de obras, concesión de obras, concesión de servizos.

37.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (III): Tipos contractuais. Contratos de servizos e contratos mixtos. Contratos suxeitos a unha regulación harmonizada

38.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Os recursos das facendas locais. Tributos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos. A imposición e ordenación dos tributos locais.

39.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto de bens inmobles: natureza; feito imponible e supostos de non suxeición; base imponible e base liquidable; devindicación e período impositivo.

40.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto sobre vehículos de tracción mecánica: Natureza e feito imponible; período impositivo e devindicación; xestión tributaria do imposto.

41.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto sobre actividades económicas: Natureza e feito imponible; actividade económica gravada; supostos de non suxeición; período impositivo e de devindicación.

42.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Imposto sobre instalacións construcións e obras. Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

43.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. O orzamento xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

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

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a ____ de _____ de 202____

ANEXO III

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

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO IV

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

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dña. _____

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

e con domicilio en _____

EXPÓN:

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

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

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

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a"