

Begonte, 7 de setembro de 2021.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2646

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 7 de setembro de 2021, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de xullo de 2021 das liquidacións do prezo público polo servizo de Axuda no Fogar, da Taxa pola prestación do servizo da Escola infantil Municipal e da Piscina Municipal e os padróns correspondentes ao 3º bimestre de 2021 das taxas polos Servizos de Abastecemento de Auga, Recollida de Lixo e Saneamento.

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o Padrón.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 15 de setembro ao 17 de decembro de 2021. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor. No caso do canon da auga, esta falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calqueira oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 7 de setembro de 2021.- O Alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 2647

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 6 de setembro do 2021 prestouse aprobación ás bases e a convocatoria do proceso selectivo para a selección de dous auxiliares administrativos como persoal laboral temporal, por un período de 9 meses, 80% da xornada dos empregados públicos, no marco do Programa de Fomento do Emprego 2021, financiado pola Excma. Deputación Provincial de Lugo.

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 nas bases da convocatoria.

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

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ben por fax (982404812) ou por correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) a este Concello.

BASE 1.- OBXETO DA CONVOCATORIA

E obxecto desta convocatoria a selección de dous auxiliares administrativos (Grupo C subgrupo C2) como persoal laboral temporal vinculado o programa de "Fomento do emprego 2021" do Plan Provincial Único de Cooperación cos Municipios da Excelentísima Deputación de Lugo, cunha duración máxima de 9 meses .

En todo caso a contratación nunca se entenderá mais aló do 31 de outubro do 2022, os seleccionados/as prestarán servizos durante 9 meses ó 80 % da xornada, (xornada laboral dos empregados públicos) realizando tarefas de auxiliar administrativo e auxiliando os distintos servizos municipais cando por baixas, vacacións, permisos e outras circunstancias do seu persoal ou por tempadas exceso de traballo ou de acumulación de tarefas, necesiten apoio para manter a debida calidade do servizo público.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no "Programa de fomento do emprego 2021" do Plan Provincial Único de Cooperación cos Municipios da Excelentísima Deputación de Lugo e, no non previsto nestes, polo establecido no:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Emprego Público.

-Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

-Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.

-Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

-Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia

-Decreto Legislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

-Real Decreto 896/1991, de 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.

-Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

BASE 2.- RETRIBUCIÓNS

As retribucións serán as seguintes:

	9 MESES 2 PERSOAS 80% XORNADA
	AUXILIAR ADMVO
SOLDO	9.448,99 €
P. EXTRA	4.024,56 €
COMPLEMENTARIAS	14.784,48 €
TOTAL	28.258,03 €
SEG. SOCIAL	9.254,51 €
TOTAL	37.512,54 €
INDEM FIN CONTRAT	941,93 €
TOTAL	38.454,47 €

BASE 3.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

Os aspirantes, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión do título de Educación Secundaria Obrigatoria, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.

e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación

equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

g) Ter ingresado na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 15,73€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016.

En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria

h) Ser desempleado ou estar en situación de mellora de emprego, con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

BASE 4.- PROCESO DE SELECCIÓN

Será o de oposición libre e constará das seguintes probas:

A) Proba de coñecementos. Dita proba divídese en dúas partes, obrigatorias e eliminatorias.

1ª.- Parte: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa Anexo á convocatoria, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a catro (4) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de dous (2) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

2ª Parte: Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos, propostos polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa establecido nestas bases e estará en consonancia cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza obxecto de convocatoria, no tempo que estableza o tribunal.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a catro (4) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous (2) puntos.

B) Entrevista curricular.

Proba obrigatoria pero non eliminatoria.

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas o/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión. O exercicio valorarase cun máximo de dous (2) puntos.

C) Coñecemento do idioma galego.

Proba obrigatoria e eliminatoria

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que 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 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto. A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas. Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará, no taboleiro de anuncios do Concello e naqueloutros lugares que se estimen oportunos, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida conforme ao estipulado nas bases Xerais reguladoras deste proceso selectivo.

BASE 5.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas diferentes probas da oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Aspirante cunha maior puntuación no exercicio práctico da fase de oposición.

2º.- De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na proba tipo test.

3º.- De persistir o empate, terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.

4º.- Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, comezando pola «V» (sorteo público que se celebrou o pasado 21 de xullo de 2021, para determinar a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas que se celebren despois da publicación da Resolución de 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo á que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración General del Estado.

no BOE núm. 153 do 28 de xullo de 2021. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», continuarase coa letra «W» e así sucesivamente.

BASE 6.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos, dentro dos 20 días hábiles seguintes á publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A instancia deberá axustarse ao formato que figura como Anexo II das presentes Bases, achegando á mesma, fotocopia do DNI, en vigor, e xustificante do pago da taxa esixida.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

BASE 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 20 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas da fase de oposición mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal

BASE 8.— DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

El 21 de junio de 2021, a las 11 horas, en la sala de reuniones D-101, de la planta primera del edificio de la calle Manuel Cortina, 2, en el que tiene su sede la Dirección General de la Función Pública, bajo la presidencia de D.ª Yolanda Dolores Martínez Sevilla, Subdirectora de Planificación de Recursos Humanos, en sustitución de, María Isabel Borrel Roncalés, Directora General de la Función Pública, ha tenido lugar el mencionado sorteo, previo a la convocatoria de pruebas selectivas, en los términos ordenados en la Resolución de 8 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, no caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

BASE 9.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3 Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

BASE 10.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación dos tres aspirantes que tendo superado a fase de oposición contén coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas no proceso selectivo .

Os restantes aspirantes pasaran a formar unha lista de reserva, por orde de puntuación, para cubrir eventuais vacantes da persoa seleccionada durante o período subvencionado, que nunca se estenderá mais aló do 31 de outubro do 2022.

BASE 11.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación das tres persoas seleccionadas, e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.*
- 2.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.*
- 3.- Fotocopia da cartilla da S.S.*

4.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.

5.- Certificado médico, sen prexuízo de posterior recoñecemento polos servizos de prevención . A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común , así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

BASE 12.—PUBLICIDADE

As bases e convocatoria do proceso selectivo publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

As restantes notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases, se realizará mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.

ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

2. As Cortes Xerais . Composición, atribucións e funcionamento.

3. Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española .

4. Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Duración e responsabilidade do Goberno.

5. Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Carácteres do dereito á autonomía . Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia.

6. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

7. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

8. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

10. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

11. A provincia. Concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación. Órganos de goberno da Deputación provincial: Pleno, Presidente, Vicepresidentes, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas, outros órganos complementarios.

12. O Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificados dos acordos.

13. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. A atención ao público.

14. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual. Lexislación aplicable ó persoal laboral i estatutario.

15. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios. 16. A Administración

Electrónica. Lei 11/2007. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.

17. Os impostos locais: obrigatorios e potestativos. As taxas, os prezos públicos e as contribucións especiais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación. Especial referencia as ordenanzas fiscais do Concello de Monforte de Lemos.

18. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

19. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

20. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. Contido e forma de contrato. Procedementos de adxudicación."

ANEXO II.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO NA DATA.....

I. - DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

HOME: MULLER:

DNI:

TELÉFONO PARTICULAR: MÓBIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

Dado que prestei servizos neste concello como

.....
dende ata solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS”

Anuncio publicado en: Num BOP 210 año 2021 (1/09/2021 08:00:00)