

ANEXO II.- TEMARIO**Posto: Xefe de brigada.**

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** As funcións do xefe de brigada nos incendios forestais.
- **Tema 3:** Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacions e operatividade dos vehículos.
- **Tema 4:** Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- **Tema 5:** Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

DILIXENCIA: Rosa M.^a Pérez Gradaille, Secretaria-Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual a Convocatoria e bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0181 de data 06/07/2021.

En Cervantes, 6 de xullo de 2021.- A Secretaria-Interventora, Rosa María Pérez Gradaille.

R. 2053

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

Aprobado provisionalmente polo Concello en Pleno, en sesión ordinaria do día 28 de xuño de 2021, o expediente de aprobación provisional da modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola ocupación de terreos de uso público por mesas, cadeiras e elementos con finalidade lucrativa.

De conformidade co que dispón o artigo 17.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, estará exposto ao público durante o prazo de trinta días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e, si cabe, presentar as oportunas reclamacións.

No caso de non presentarse ningunha reclamación, o acordo provisional considerárase elevado a definitivo e procederase á publicación do texto íntegro das modificacións introducidas ao vixente.

Monforte de Lemos, 29 de xuño de 2021.- O alcalde-presidente, José Tomé Roca.

R. 2038

*Anuncio***PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUN /HA INSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL , ESCALA EXECUTIVA GRUPO A2**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 5 de xullo de 2021 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

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

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

BASES PRAZA INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso oposición para o acceso en propiedade a unha praza de Inspector/a Policía Local pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Concello de Monforte, quenda de promoción interna, que se rexerán, polas seguintes BASES :

I.- OBXECTO.

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso como funcionario de carreira pola quenda de concurso-oposición, a **Unha praza de Inspector da Policía**

Local de Monforte, de acordo co disposto na Lei 4/2007 de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, de 8 de xullo, Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, modificado polo Decreto 77/2010, de 29 de abril e a Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía de tempada, e no que non se opoña ás citadas disposicións, as bases xerais para o acceso en propiedade ás prazas de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo.

2.- CARACTERÍSTICA DA PRAZA.

A praza convocada está encadrada na Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase Policía Local e Auxiliares, escala executiva do subgrupo A2 dos establecidos no artigo 76 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro), categoría inspector da Policía Local, do cadro de persoal do Concello de Monforte.

3.- SISTEMA SELECTIVO

De acordo no previsto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, de 8 de xullo, establécese o sistema de **concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna para a súa provisión.**

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, antes de rematar o prazo de presentación de instancias.

a) Ser funcionario de carreira do Corpo de Policía Local do Concello de Monforte na categoría de OFICIAL, e ter prestados servizos na dita categoría como tal por un período mínimo de tres anos continuados, computándose para estes efectos o tempo de segunda actividade por embarazo ou lactación. Este requisito será comprobado pola Administración municipal de oficio.

b) Posuír a titulación académica esixida para a categoría á que se opta (grupo A, subgrupo A2), consonte a normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora da coordinación de policía locais de Galicia.

Para a acreditación de tal requisito, deberase achegar polo/a aspirante copia do título oficial, e, se non, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

c) Non ter sido sancionado por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.

d) Faltarlle máis dun ano para o pase á situación de segunda actividade por razón

de idade, agás que o ascenso de categoría comporte cambio de escala, excluindo para estes efectos a escala superior.

e) ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25 `16 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe 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.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Ilma. Sr. Alcalde e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte debidamente cumprimentadas, durante o prazo de vinte días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio de cada convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A instancia acompañarase inescusablemente.

- Fotocopia do DNI

- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa do cumprimento do requisito recolleito no apartado b) da base 4ª.

- Relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo o correspondente baremo. A devandita relación acompañaranse ós documentos xustificativos dos méritos, orixinais ou fotocopias compulsadas.

6.- LISTA DE ADMITIDOS, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.-

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, concedéndose un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, e fixará o lugar e data de comezo das probas.

7.- OBRIGA DOS ASPIRANTES DE CONCORRER ÁS PROBAS.-

De conformidade co artigo 12 do Decreto 243/2008, os/as aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de adiamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a excusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación.

Nos casos de aspirantes embarazadas, ou en período de parto ou postparto,

debidamente acreditados, poderase aprazar para as aspirantes nas que conorra dita circunstancia ata seis meses o desenrolo das probas físicas que lles correspondera efectuar, prazo que podería prorrogarse como máximo outros seis meses en caso xustificado. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só o resto das probas.

As mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo suficiente e o tribunal determinará, con base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un adiamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente.

8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

O Tribunal cualificador, designado pola Alcaldía, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente/a
- Tres vogais
- Secretario/a

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran 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 de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, ou houbesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose estes a prestar a súa colaboración nas respectivas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá declarar aprobado ou superado o proceso selectivo por un número de aspirantes que resulte superior ao de prazas convocadas.

9.- PROCESO SELECTIVO

9.1 O sistema selectivo para a quenda de promoción interna será o de concurso-oposición.

9.1.1 O procedemento de concurso, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ate un máximo de 24 puntos:

A) Titulacións académicas:

- Título universitario de posgrao, doutor o equivalente: **3,00 puntos**.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: **2,00 puntos**
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias políticas ou equivalente: **1,50 puntos**

- Bacharel, técnico ou equivalente: **0,50 puntos**.

A valoración das titulacións académicas axustarase ás seguintes regras:

1ª. **A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.**

2ª. Non se valorarán as titulacións requiridas para o acceso á categoría de inspector principal, agás que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa requirida ou valorada.

3ª. Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE no que se publica.

4ª. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

B) Antigüidade:

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados no corpo de policía local: **0,20 puntos**.

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: **0,10 puntos**.

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: **0,05 puntos**.

A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.

C) Formación e docencia.

C.1 Formación profesional continua: os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con Concellos, Deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: **0,025 puntos**.

- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: **0,020 puntos**.

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.

- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: **0,010 puntos**.

Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia **0,20 puntos**; aproveitamento **0,30 puntos**.

- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia **0,35 puntos**; aproveitamento **0,50 puntos**.

- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia **0,45 puntos**; aproveitamento **0,65 puntos**.

- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia **0,50 puntos**; aproveitamento **0,75 puntos**.

- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia **0,75 puntos**; aproveitamento **1,00 punto**.

- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia **1,00 punto**; aproveitamento **1,30 puntos**.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A, nin a superación de materias destes C.2 Docencia: a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,020 puntos**.

- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,015 puntos**.

A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.

- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,010 puntos**.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos dende a súa impartición.

Os méritos por formación e docencia deberán acreditarse dentro do prazo de inscrición ao proceso selectivo, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima a acadar por formación e docencia será de 8,00 puntos.

D) Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: **2,00 puntos**.

- Placa colectiva ao mérito da policía local: **1,5 puntos**.

- Medalla ao mérito da policía local: **1,00 punto**.

- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: **0,75 puntos**.

- Distinción do órgano colexiado competente do concello: **0,25 puntos**.

Puntuación máxima do apartado D: 2,00 puntos.

E) Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: **1,00 punto**.

- Certificado de superación do ciclo superior: **2,00 puntos**.

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: **0,65 puntos**.

- Certificado superación nivel intermedio: **1,30 puntos**.

- Certificado superación nivel avanzado: **2,00 puntos**.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

Puntuación máxima deste apartado E: 4,00 puntos.

F) Lingua galega.

- Celga 1: **0,25**.

- Celga 2: **0,50**.

- Celga 3: **0,75**.

- Celga 4: **1,00**.

- Curso de iniciación: **0,75**.

- Curso de perfeccionamento: **1,00**.

- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: **1,50**.

- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: **2,00**.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

Puntuación máxima do apartado F: 2,00 puntos.

9.1.2 O **procedemento de oposición**, que será posterior ao concurso, consistirá en dúas probas de coñecemento referidas ao temario achegado ás presentes bases específicas.

A primeira proba consistirá nun cuestionario tipo test de 120 preguntas, con catro respostas alternativas, a realizar nun tempo máximo de dúas horas. O test cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos para non quedar eliminado; a puntuación do exercicio obterase segundo a seguinte fórmula:

Nota da proba = $N = (A-F/3)/12$. [preguntas acertadas – (preguntas falladas ou non contestadas / 3)] / 12.

A segunda proba consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes deberán desenvolver nun prazo máximo de unha hora, e que deberán de ler ante o Tribunal.

Entre o final da primeira proba e o inicio da segunda deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polos aspirantes, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na 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 de xullo 2007, DOG 30 de xullo de 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de APTO.

10.- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO.-

Na quenda de promoción interna, os méritos serán valorados segundo os criterios da base 9.1.1 ata un máximo de 24 puntos. E na fase de oposición, cada proba será valorada de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar en cada unha delas un mínimo de 5 puntos para superala.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% da nota final que corresponde a fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que a nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un dez, outorgaríasele seis puntos para a nota ponderada ca fase de concurso, de forma que ámbalas dúas puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían dez puntos, correspondendo en esa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% o concurso e do 60% a oposición.

11.- PUBLICACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.-

11.1 Rematado o proceso selectivo, o Tribunal propoñerá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orden decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas, propoñéndose o seu nomeamento como funcionarios en prácticas.

11.2.- O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, na que figurarán aqueles aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

11.3.- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenrolo do curso correspondente, o órgano convocante ao amparo do disposto no artigo 61.8º da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, poderá substituílo polo seguinte en orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo o orde de puntuación acadada.

11.4.- Os aspirantes que resultaran aprobados serán nomeados funcionarios en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, situación na que desenvolverán o curso selectivo de formación na Academia Galega de Seguridade Pública e o período en prácticas. A superación do devandito curso e período de prácticas constituirá requisito indispensable para acceder á condición de funcionario de carreira na nova categoría.

12.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Superado o curso selectivo e o período de prácticas, a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto concreto.

13.- IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases específicas, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO. PROGRAMA

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade.

Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

Tema 3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a función e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguranza.

Tema 4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.

Tema 5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.

Tema 6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

Tema 9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

Tema 10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

Tema 15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

Tema 16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.

Tema 17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

Tema 20. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

Tema 21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

Tema 22. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos fundamentais.

Tema 23. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

Tema 24. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

Tema 25. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

Tema 26. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

Tema 27. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 28. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo.

Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

- Tema 29. A Lei de emerxencias en Galicia: aspectos fundamentais.
- Tema 30. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.
- Tema 31. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.
- Tema 32. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
- Tema 33. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.
- Tema 34. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e as liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
- Tema 35. Delitos contra a Administración pública.
- Tema 36. atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
- Tema 37. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
- Tema 38. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
- Tema 39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
- Tema 40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.
- Tema 41. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
- Tema 42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
- Tema 43. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
- Tema 44. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
- Tema 45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
- Tema 46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.
- Tema 47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
- Tema 48. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
- Tema 49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
- Tema 50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
- Tema 51. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
- Tema 52. Permisos e licenzas de conducción: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
- Tema 53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
- Tema 54. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública.
- Carencia do seguro obrigatorio.
- Tema 55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
- Tema 56. Alcholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
- Tema 57. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
- Tema 58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

Tema 59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

Tema 60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.

Tema 61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.

Tema 62. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización; poder e autoridade.

Tema 63. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 64. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersonais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

Tema 65. Deontoloxía policial. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación oficial desde a perspectiva deontolóxica.

O contido do temario axustarase á lexislación vixente, sen que poida esixirse a demostración de coñecementos dalgún dos contidos do mesmo que, á data de realización do exame, fora derogado.

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do

Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

En Monforte de Lemos 7 de xullo de 2021.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 2074

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2021-0243, foi aprobado o PADRÓN SAF MAIO 2021.

De acordo co art. 102.3 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria e arts. 24 e seguintes do Real Decreto 939/05, do 29 de xullo, Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento dos interesados que nas oficinas municipais deste Concello, e durante o período de quince días hábiles, a contar a partir do seguinte día hábil ao da inserción deste anuncio no BOP, estará exposto ao público o padrón completo do imposto.

Contra a aprobación destas liquidacións, os interesados poderán interpoñer os seguintes recursos:

-Os interesados só poderán interpoñer recurso de reposición ante a alcaldía (art. 14 TRLRFL) no prazo de quince días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP.

-Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, nos prazos sinalados no art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Igualmente advírtese que tamén poderán utilizar calquera outro recurso que estimen pertinente, así como exercer as accións que procedan ante a xurisdicción competente.

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

