

Suplente: D. Luis Ramón Vázquez Parga, interventor xeral do Concello de Lugo.

- D.^a María Jesús López Vázquez, xefa do Servizo de Fomento do Concello de Lugo

Suplente: D.^a Ana Tabarés Martínez, técnica de administración xeral do Servizo de Contratación e Patrimonio do Concello de Lugo

- D.^a María Isabel Ozores Sieira, licenciada en Dereito do Servizo de Benestar Social do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a María Aránzazu Sastre Carracedo, tesoureira do Concello de Lugo.

Secretario/a:

- D.^a Ana María Rivas García, secretaria xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental do Concello de Lugo.

12º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo por concurso-oposición dunha bolsa de traballo na categoría de licenciado/a en Dereito no Servizo de Igualdade, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que aprobar o único exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición, e así confeccionarase a bolsa de traballo correspondente.

13º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, Portal de Transparencia e páxina web do concello."

SEGUNDO.- Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

Lugo, 4 de novembro de 2024.- Alcaldesa Presidenta, Excma. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

R. 3418

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28.10.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIOS/AS, DE DÚAS PRAZAS DE POLICIA LOCAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL GRUPO C1, POR MOBILIDADE.

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 do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

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

I. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1. Convocar as probas selectivas para cubrir polo sistema de concurso entre persoal funcionario de carreira doutros corpos de Policía Local de Galicia as seguintes prazas vacantes do Cadro de Persoal do Corpo da Policía Local de Monforte de Lemos:

Número de prazas: Dúas (2).
Relación de servizo: Persoal funcionario de carreira.
Escala: Administración especial.
Subescala: Servizos especiais.
Clase: Policía Local.
Categoría: Policía.
Grupo de titulación: C1.

1.2. Este proceso rexerese polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a desenvolve; na 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 local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos e R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

II. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso de provisión deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter ata a toma de posesión como persoal funcionario os seguintes requisitos:

- a) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de policía.
- b) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de policía.
- c) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.
- d) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.
- e) Estar en posesión do título de bacharel ou técnico. Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.
- f) Carecer de antecedentes penais.
- g) 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 18´87 € 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.

Este requisitos deberán acreditarse na data da presentación da solicitude, dentro do prazo fixado nesta convocatoria, e deberanse manter ata que remate o proceso.

III. SOLICITUDES

3.1.- As persoas interesadas en tomar parte neste proceso de provisión terán que facelo constar en instancia segundo o modelo que se facilitará na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es e que figura no anexo I.

3.2.- Para ser admitidos neste proceso de provisión, as persoas interesadas deberán achegar á instancia a seguinte documentación, orixinal de xeito presencial ou por medio da sede electrónica (<https://monfortedelemos.sedelectronica.es/info.1>):

a) Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame.

b) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía nos corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, de estar en servizo activo na devandita categoría, de contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría, de levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino e de non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

c) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso, segundo o especificado no apartado "VI. PROCESO DE PROVISIÓN".

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados. Esta documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde no que figura cada un dos méritos na relación de méritos.

e) Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que sexa expedido pola Xunta de Galicia, de ser o caso.

f) Resolución administrativa pola que se lle recoñeza a condición de vítima de terrorismo, de ser o caso.

g) Certificado Celga 4 ou equivalente.

3.3.- Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

3.4.- A falta de pagamento da taxa correspondente, no seu caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fora do prazo de solicitudes.

3.5.- A presentación do xustificante do abono das taxas non supoñerá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia de solicitude de participación no proceso.

3.6.- A convocatoria e as súas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como un anuncio delas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que conste o Concello convocante, o número de prazas que se convocan, a escala e categoría á que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais en que figuren as bases correspondentes, que serán vinculantes para a Administración, os tribunais que avalíen o procedemento de provisión e as persoas participantes.

3.7.- O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3.8.- A presentación das solicitudes e da documentación a achegar poderá realizarse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.9.- O horario do rexistro xeral do Concello de Monforte de Lemos é de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres laborables.

3.10.- En aplicación do artigo 40 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, o persoal funcionario participante en dous ou máis procesos simultáneos de mobilidade horizontal está suxeito ás seguintes obrigacións:

1. Comunicar a cada concello afectado a súa participación en procesos idénticos noutros concellos, de maneira que se poida ter en conta esta circunstancia por cada concello, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal.

2. Comunicar por escrito ao concello no que non vaia a tomar posesión, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia á mesma.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución na que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos e excluídos, con indicación da causa da exclusión, de ser o caso.

De non existir aspirantes provisionalmente excluídos, a lista pode ser levada a definitiva polo Alcalde. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

4.2.- Prazo de reclamacións. As/Os aspirantes non admitidos disporán dun prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión

Dispoñerán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderán emendar a presentación de solicitude fora do prazo habilitado a este efecto nin a falta de pagamento da taxa establecida.

4.3.- Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o Alcalde ditará resolución na que aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello www.monfortedemos.es e fixará o lugar a data de comezo das probas.

4.4.- O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso. Cando, da documentación que deben presentar tras superar o proceso, despréndase que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

V. TRIBUNAL.

5.1.- O tribunal do proceso de provisión será colexiado e a súa composición haberá de axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren, tendéndose, así mesmo, á paridade entre muller e home.

5.2.- Non poderá formar parte do tribunal do proceso de provisión o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

5.3.- A pertenza ao tribunal do proceso de provisión será sempre a título individual, sen que poida ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

5.4.- Os membros do tribunal do proceso de provisión deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. En todo caso, deberá pertencer como mínimo o subgrupo C1 ou superior.

5.5.- O tribunal do proceso de provisión estará composto por cinco membros: presidente/a, o secretario/a e tres vogais así como os respectivos suplentes. Será nomeado mediante resolución da Alcaldía.

5.6.- Corresponden ao tribunal as funcións relativas á cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cuantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas en orde ao correcto desenvolvemento do proceso e resolución de incidencias.

5.7.- Todos os membros terán voz e voto e o tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.8.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

5.9.- O Alcalde poderá solicitar aos membros do tribunal e, no seu caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

5.10.- En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias de abstención legalmente previstas.

5.11.- O tribunal non poderá constituírse sen a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría.

5.12.- Por resolución do Alcalde poderase dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as valoracións que se estime pertinentes, limitándose estes asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

5.13.- En ningún caso poderá o tribunal propoñer a adxudicación de prazas a un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. Calquera proposta de adxudicación de prazas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.14.- Das sesións realizadas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

VI. PROCESO DE PROVISIÓN.

6.1.- O proceso efectuarase polo sistema de concurso, de conformidade co baremo de méritos que se estable no anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009, que non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes.

6.2.- Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aquelas presentasen ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen que se poidan presentar méritos en período de alegacións. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus aspectos no momento da finalización do prazo de presentación de instancias.

6.3.- O tribunal procederá á puntuación dos méritos e publicara na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante.

6.4.- Contra a puntuación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da puntuación.

6.5.- Os méritos a valorar e o baremo de puntuación para cada un son os seguintes:

1. Titulacións académicas oficiais	PUNTOS	
- Título universitario de posgraduado, doutor ou equivalente	3,00	
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00	
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50	
Bacharelato técnico ou equivalente	0,50	
En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas: - Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, a efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregaron como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada. - A efectos de equivalencia de titulación, só admitiranse as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo presentarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, no seu caso, o BOE en que se publicou. Só valoraranse os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención		
2. Antigüidade como funcionario de carreira	PUNTOS	
- Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local	0,20	
- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridade	0,10	
- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05	
3. Formación profesional e docencia	PUNTOS	
Como alumno da Agasp ou en actividades conveniadas	Asistenc	Aproveit
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025
- Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	0,020
Como alumno noutras actividades alleas á Agasp	Asistenc	Aproveit
- Cursos ou actividades ata 20 horas	0,20	0,30
- Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas	0,35	0,50
- Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas	0,45	0,65
- Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas	0,50	0,75
- Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	0,75	1,00

- Cursos ou actividades de máis de 200 horas	1,00	1,30
Como profesor da Agasp ou en actividades conveniadas		
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020	
- Cada hora en actividades de formación en liña	0,015	
Como profesor noutras actividades alleas á Agasp		
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	
- Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	
<p>- Formación e docencia: non se terán en conta, a efectos de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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, salvo que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a finalización do primeiro curso. · Os cursos necesarios para a obtención das titulacións do epígrafe A.1 do anexo III da 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 ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, nin a superación de materias destes. <p>- En relación coa docencia, tanto como docente da Agasp como fóra do devandito ámbito, só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas que sexan de manifesto interese policial, dirixidas, 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. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a súa realización</p>		

4. Distincións e recompensas oficiais	PUNTOS	
- Placa individual ao mérito da policía local	2,00	
- Placa colectiva ao mérito da policía local	1,50	
- Medalla ao mérito da policía local	1,00	
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos	0,75	
- Distincións do órgano Colexiado competente do concello	0,25	

5. Idiomas	PUNTOS	
Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de escola oficial de idiomas (EOI)		
A) Ciclos.		
- Certificado de superación do ciclo elemental	1,00	
- Certificado de superación do ciclo superior	2,00	
B) Niveis.		
- Certificado superación nivel básico	0,65	
- Certificado superación nivel intermedio	1,30	
- Certificado superación nivel avanzado	2,00	
Só terase en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten		

6. Lingua galega	PUNTOS	
Coñecemento da lingua galega, segundo acreditación		

- 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 terase en conta o título de máis nivel dos que se acrediten	

6.6.- No proceso de valoración poderá solicitarse formalmente das persoas aspirantes as aclaracións, ou no seo caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

A orde de prelación das persoas aspirantes que serán propostas para a adxudicación das prazas convocadas se efectuará de acordo á suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. O número de persoas propostas non poderá ser superior o de prazas convocadas no proceso.

6.7.- A puntuación obtida por cada candidato publicárase na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es e no caso de producirse un empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios:

6.8.- De producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producir o desempate:

- Preferencia á muller, mentres se manteña a menor representación do sexo feminino, nos termos expresados polo artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de maneira sucesiva.
- Primarase a puntuación máis alta referida aos méritos no epígrafe de formación profesional.
- Primarase a posesión de titulación académica de máis nivel.

6.9.- No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

VII. PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN. TOMA DE POSESIÓN.

7.1.- O tribunal enviará ao Alcalde a proposta de adxudicación dos postos convocados a favor das/dos aspirantes que, en número non superior o de prazas convocadas e ordenados segundo a puntuación acadada, tiveran superado o proceso de provisión.

Esta proposta será elevada a definitiva por resolución do Alcalde, resolución que se publicará no Boletín Oficial da Provincia. O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resulten cubertas por non superar o proceso de provisión o número suficiente de aspirantes.

7.2.- En aplicación do artigo 41 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais e de conformidade co artigo 43.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, os destinos adxudicados son irrenunciabes, agás que con anterioridade á finalización do prazo posesorio obtéñase outro destino mediante convocatoria pública.

Nese caso a persoa adxudicataria poderá optar e comunicar a opción elixida.

Unha vez comunicada esta circunstancia ao concello convocante da praza á que renuncia, poderá tomar posesión da outra praza obtida en paralelo noutra convocatoria pública.

O tribunal, realizará neste suposto unha segunda e, no seu caso, sucesivas propostas, en favor da persoa candidata que obtivese a seguinte mellor cualificación no concurso.

A previsión do número anterior sería aplicable tamén no caso de que a persoa candidata proposta non reúna os requisitos de participación, unha vez que sexan comprobados.

7.3.- Ademais do suposto anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, o Alcalde poderá requirir do tribunal do proceso de provisión, unha nova proposta de adxudicación a favor dos/das aspirantes

que, en número non superior ao das non cubertas por calquera outro motivo e segundo a orde de puntuación obtida, tiveran superado o proceso de provisión.

7.4.- As persoas funcionarias seleccionadas cesarán no seo Concello de orixe no prazo dos cinco días seguintes á publicación da resolución do concurso, e tomarán posesión no prazo dos dez días seguintes ao cesamento senprexuízo da aplicación das restantes normas específicas que para esta situación establece o artigo 42 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, así como cantas outras resulten de aplicación con carácter xeral.

7.5 En aplicación do Artigo 40 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais con respecto ás obrigas no caso de participación simultánea en varios procesos de mobilidade deberá comunicar a cada concello afectado a súa participación en procesos idénticos noutros concellos, de xeito que se poida ter en conta esta circunstancia por cada concello, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal e comunicarlle por escrito ao concello en que non vaia tomar posesión, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia a ela.

VIII. RECURSOS.

8.1.- Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia/Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes a contar desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición Contencioso-Administrativa de Lugo que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

8.2.- Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición.

Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

IX. INFORMACIÓN ÁS PERSOAS INTERESADAS.

Sobre esta convocatoria poderase obter información a través dos seguintes medios:

a) Páxina web do Concello de Monforte de Lemos, www.monfortedelemos.es, no apartado "Procesos selectivos".

b) Na dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com

c) Nos teléfonos 982 416537 ou 982402501.

ANEXO I: Modelo de instancia

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS		
Dn./Dna.		, maior de idade
con D.N.I. nº		e domicilio en
	Nº	de
C.P.	provincia de	con tfno. nº
e con e-mail:		
<p>EXPÓN: Que tendo sido convocadas probas selectivas para a provisión polo sistema de mobilidade e procedemento de concurso de dúas prazas vacantes no Corpo da Policía Local de Monforte de Lemos para o ano 2024,</p> <p>MANIFESTA: Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e adxunta a documentación acreditativa que se solicita nas bases. Que todos os datos consignados nesta solicitude e na documentación achegada son certos, e,</p> <p>SOLICITA: Que se teña por presentada a presente instancia dentro do prazo conferido ao efecto e, en consecuencia, sexa admitido/a para tomar parte na oposición.</p>		
En		, a de de 2024
Sinatura		