

ANEXO III.- TEMARIO**A) MATERIAS COMÚNS.**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Os órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Friol. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. O concello de Friol. Situación. División por parroquias. Poboación. Parroquias, aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial. Patrimonio natural e cultural. Tecido social, industrial e empresarial.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6.- A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Sinalización viaria en materia de obras. Seguridade e hixiene no traballo.

Tema 7.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares,

Tema 8.- Traballos de mantemento de vías públicas. Reparación de pavimentos. Retirada e colocación de mobiliario urbano. Extracción e reposición de pavimentos. Reparación de fontanería e electricidade. Escavación manual e con máquinas de terras. Construción de arquetas e imbornais de saneamento. Construcións de vados para paso de peóns. Recrecido de calzadas para o paso de peóns.

Tema 9.- Normas básicas de mantemento mecánico do parque de vehículos empregado no mantemento da rede viaria.

Friol, 4 de marzo de 2024.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0633

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA PROFESOR/A DE PERCUSIÓN DO CONSERVATORIO MUNICIPAL MESTRE IBAÑEZ CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de xaneiro do 2024 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 (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de DEZ (10) días naturais a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

As bases poden ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es) e no taboleiro de anuncios.

Monforte de Lemos, 4 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0634

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 12.02.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, **COMO FUNCIONARIO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO B.**

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.

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

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, POLO PROCEDUREMTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira mediante o sistema de concurso-oposición libre, da seguinte praza da plantilla de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluída na oferta de emprego público ordinaria do ano 2022, aprobada por Decreto nº 2022/179, de data 1 de febreiro de 2022 (DOGA Núm. 181 de 22 de setembro de 2022) e na Relación de postos de Tráballo deste Concello, cuxas características son:

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Persoal funcionario/a de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Medio.

Grupo de titulación: Grupo B.

Código de plantilla: 33.

Código RPT: FAEO1.

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo que se establece nesta convocatoria suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases e os seus Anexos, ao regulado nas seguintes normas xurídicas: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; LEI7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e demais disposicións de aplicación e demais normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

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

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.
- c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d. Estar en posesión ou en condicións de obter a titulación de Técnico Superior en informática (FP11) ou equivalente:

TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMATICA E COMUNICACIONES DA LOE:

- Técnico/a Superior en Administración de Sistemas informáticos en Rede
- Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma
- Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Web

TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMATICA DA LOGSE:

- Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
- Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas

TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE ELECTRICIDADE E ELECTRONICA DA LOE OU LOGSE:

- Técnico/a, superior en Sistemas de telecomunicacións e informáticos.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

- e. Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.
- f. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

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

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

- h. Abonar a taxa por dereitos de exame en vigor ao momento da convocatoria.

4.2.- A taxa por dereitos de participación no proceso de selección de persoal, axustarase ao exposto na Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por estudo análise e expedición de documentos publicada no BOP de Lugo nº 290 do 20/12/2016, na contía de 22,02 €.

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria ao seguinte número de conta: ES9620800126203110000019 (ABANCA).

Como concepto debe figurar "TÉCNICO DE INFORMÁTICA. NIF. (indicando o NIF do aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

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

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

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

5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

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

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia exigible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concellodemonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo Técnico de Informática/a», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escaneada da solicitude.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.
2. Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II. ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.
3. Respecto aos/ás aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa indicada na Base.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso a valorar. Só se admitirán como válidos os méritos documentalmente xustificados e presentados xunto coa instancia. Non se tomarán en conta aqueles que sexan xustificados con posterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias.
5. Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

6.11.- Excepcionalmente, dada a relevancia da documentación acreditativa dos méritos no procedemento selectivo ao ser de concorrencia competitiva para o acceso ao emprego público, ou no caso de que existan dúbidas derivadas da calidade da copia, poderase solicitar aos participantes o cotexo das copias achegadas por eles, requiríndoselles a exhibición do documento orixinal.

No momento da valoración da fase de concurso só serán obxecto desta os méritos alegados e achegados coa solicitude, de conformidade co establecido nesta base, no prazo de presentación de solicitudes. No entanto, no suposto de solicitar certificación/s a calquera administración pública ou institución e prevéxase polo aspirante que a/as mesma/s non se lle vai/van a expedir antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, o/a interesado/a deberá unir a súa instancia de participación copia da solicitude do certificado que, unha vez en posesión do mesmo, deberá incorporar a súa solicitude de participación, antes da data de constitución do Tribunal Cualificador, para que poida ser tida en conta por este.

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

7. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

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

8. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.

8.1.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto no Boletín Oficial do Estado, o contido deste último extracto axustarase ao disposto

no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

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

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

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

9.2.- De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de 10 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

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

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

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

10. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; no entanto, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo da mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

Non poderán formar parte do Tribunal de selección nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizasen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

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

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

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

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

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

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

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

O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

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

10.12.- Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpor recurso de alzada ante a autoridade que nome

ao seu Presidente/a, no prazo dun mes desde a súa respectiva publicación nos lugares sinalados nesta convocatoria e a súa resolución esgotará a vía administrativa, sen prexuízo de calquera outro recurso que o interesado estime oportuno interpor, de conformidade a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

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

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

11. PROCEDEMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase polo sistema de concurso-oposición e constará de: fase de oposición e fase de concurso. A fase de oposición será previa á de concurso.

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

11.3.- Os/as aspirantes, que serán convocados en chamamento único, aínda que haxa de dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, quedarán decaídos no seu dereito se non se presentan nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o Tribunal de selección poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao/á aspirante, a condición de que as mesmas non finalizasen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciarase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 27 de xullo do 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado.

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

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

11.7.- FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como anexo I das presentes Bases.

Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

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

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

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

O tribunal excluirá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso obter cinco puntos, como mínimo. O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente necesarias para acadar a dita puntuación mínima, cualificándose o resto proporcionalmente.

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

O tempo máximo de duración para a súa realización será de dúas horas.

Segundo exercicio práctico:

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

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

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

Para a realización do exercicio práctico, os/as aspirantes poderán vir acompañados de textos legais sempre que os mesmos non estean comentados nin concordados.

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

Terceiro exercicio proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación da fase de oposición:

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

Primeiro exercicio: cualificarase de 0 a 30,0 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 15,0 puntos.

Segundo exercicio: cualificarase de 0 a 30,0 puntos cada suposto práctico, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 15,0 puntos en cada un deles.

A puntuación de cada aspirante no exercicio práctico será a media aritmética das cualificacións dos membros do tribunal, eliminándose do cálculo a maior e a menor puntuación outorgadas. A cualificación deste exercicio efectuarase cun decimal.

11.7.2.- Unha vez superados os dous exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas en cada un dos exercicios puntuables.

Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/ás aspirantes antes do inicio do exercicio.

11.7.3.- O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e na páxina Web do Concello a efectos informativos, as listas de aprobados/as de cada exercicio. Os/as aspirantes poderán formular

alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 3 días hábiles desde o seguinte á publicación. A resolución destas reclamacións farase pública entendéndose desestimadas todas aquelas non incluídas nela.

11.8. FASE DE CONCURSO

11.8.1.- Esta fase non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Aos/ás opositores/as que superen a fase de oposición, valoraráselles os méritos alegados e, a puntuación aquí obtida, sumarase á da fase de oposición.

11.8.2.- Os/as aspirantes deberán xustificar documentalmente os seus méritos (os méritos alegados e non xustificadas non serán considerados), con arranxo ao baremo que se inclúe no apartado 11.8.4.

11.8.3.- Os méritos a valorar polo Tribunal Cualificador, a efectos de determinar a puntuación na fase de concurso, serán os acreditados documentalmente polos/as aspirantes durante o prazo de presentación de instancias, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á finalización de devandito prazo.

11.8.4.- O baremo para cualificar os méritos, será o seguinte, sendo a puntuación máximada fase de concurso: 40 puntos, que comprenderá a suma das puntuacións obtidas nos méritos valorados.

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 30 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1.- Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos 2,5 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos.

1.2.- Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 1,5 puntos por mes ata un máximo de 20 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 1 punto por mes, ata un máximo de 10 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

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

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

Por asistencia :0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

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

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

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

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

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

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

12. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina Web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, sumadas as puntuacións da fase de oposición e da de concurso, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición así como a puntuación

obtida na fase de concurso, e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista do/a aspirante que superase o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

- 1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.
- 2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.
- 3º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso.
- 4º.- Maior puntuación obtida en méritos de servizos prestados na fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionarios/as dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas (na presente convocatoria 1 praza).

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

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

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

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

- a. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.
- b. Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local.
- c. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- d. Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos valorados na fase de concurso.
- e. Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

13.3.- Quen tivese a condición de funcionarios/as de carreira estarán exentos/as de xustificardocumentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anteriornomeamento, debendo presentar un documento acreditativo do nomeamento comofuncionario/a de carreira, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante queórgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa

ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

Excepcionalmente, se o Concello non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1.-, a Alcaldía procederá ao nomeamento para o seu ingreso como funcionario/a de carreira do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para nomeamento polo Tribunal, cuxonúmero non poderá exceder en ningún caso ao da praza convocada (na presente convocatoria, 1 praza) debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo no prazo de dez días hábiles contados a partir doseguite á notificación ou publicación do nomeamento. Non adquirirá a condición de funcionario/a de carreira o/a aspirante nomeado que, sen causa xustificada, non tome posesión do seu posto de traballo dentro do prazo posesorio ou da súa prórroga.

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

13.6.- Ao tratarse dunha soa praza convocada, a adscrición ao posto (neste caso posto FAE07 da RPT), obtido finalmente con ocasión deste proceso, terá carácter definitivo coa consideración, para todos os efectos da provisión regulamentaria por concurso.

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

14. INCOMPATIBILIDADES

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

15. INCIDENCIAS

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

16. VINCULACIÓN DAS BASES

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

17. DISPOSICIÓN FINAL.

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

ANEXO I.- PROGRAMA

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e Deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.
2. Organización territorial do Estado na Constitución: Comunidades autónomas e Estatutos de Autonomía. Especial referencia á Comunidade de Galicia: institucións de Goberno e competencias no Estatuto.
3. O Estatuto Básico do Empregado Público: código de conduta dos/as empregados/as públicos/as. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Pública. Clases de persoal na administración local.
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local: Organización municipal: O/A Alcalde/Alcaldesa. O Pleno: composición e atribucións. A Xunta de Goberno Local.
5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Fases do procedemento administrativo. Revisión de ctos na vía administrativa: os recursos administrativos.
6. Real decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade.
7. Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de inter operabilidade no ámbito da Administración electrónica. Instrucións técnicas de desenvolvemento do ENS e do ENI.

8. Inter operabilidade entre Administracións Públicas en materia de Administración Electrónica: Infraestrutura e servizos comúns. Rede SARA (Sistemas de Aplicacións e Redes para as Administracións). Plataformas de Inter operabilidade existentes.
9. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.
10. Normativa no ámbito da propiedade intelectual. A protección xurídica dos programas de ordenador. Tipos de licenzas. Software de fontes abertas (FLOSS). Ferramentas para a reutilización e liberación de software na Administración pública.
11. Administración electrónica e sociedade da información. Implantación da Administración electrónica. Sede electrónica e servizos de sede. Rexistro electrónico. Expediente electrónico.
12. Arquivo electrónico de documentos. Dixitalización, compulsa electrónica. Factura e licitación electrónicas.
13. Servizos horizontais de Administración electrónica. Identificación e autenticación do persoal funcionario, da cidadanía e das administracións públicas. Acreditación e representación da cidadanía. Sinatura electrónica, intercambio de certificados, selaxe de tempo (time-stamping). Pagamento electrónico e notificacións telemáticas.
14. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais: o funcionamento electrónico do sector público.
15. Organización e funcionamento dun centro de sistemas de información. Funcións de desenvolvemento, mantemento, sistemas, bases de datos, comunicacións, calidade, microinformática e atención a usuarios.
16. Arquitectura do Software: Conceptos básicos. Patróns arquitectónicos. Arquitectura en capas. Arquitectura cliente-servidor. Sistemas distribuídos. Backend-Frontent. Microservicios. Arquitectura hexagonal. Arquitectura limpa.
17. Modelos de Proceso de Software: Modelo en cascada. Desenvolvo incremental. Modelo evolutivo. Modelo áxil.
18. Cultura DevOps: implicacións técnicas, organizativas e humanas.
19. Testing: Introducción ás probas. Probas unitarias. Probas de integración. Probas de aceptación. Probas de regresión. Planificación das probas. Deseño orientado polas probas (TDD).
20. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL). Soporte ao servizo. Entrega de servizos. ISO 20.000. Obxectivos da norma. Mapa e descrición dos procesos.
21. Sistemas de xestión de bases de datos. Bases de datos NoSQL. Monitores transaccionais.
22. SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos (DML) e DCL.
23. Arquitectura das redes intranet e internet: concepto, estrutura e características. A súa implantación nas organizacións
24. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granxas de servidores. .
25. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento.
26. Análise orientada a obxectos. Linguaxe unificada de modelaxe (UML). Patróns e deseño. Antipatróns.
27. Técnicas de programación. Programación estruturada. Programación orientada a obxectos. Enxeñaría inversa e reenxeñaría
28. Métodos de proba do software. Fundamentos. Caixa negra e caixa branca. Estratexias e tipos de proba do software. Ferramentas para a xestión e automatización das probas.
29. Seguridade informática: autenticación, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade, rastrexabilidade. Análise e xestión de riscos. Metodoloxía Magerit. Plans de recuperación ante desastres e continuidade de negocio.
30. Virus e outro software maligno avanzado. Ameazas persistentes avanzadas (APT). Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas antivirus e de protección. Sistemas de protección ante malware avanzado (solucións de sandboxing).
31. Algoritmos de clave pública e privada. O certificado electrónico. A sinatura electrónica. Infraestrutura de clave pública (PKI): Definición e elementos dunha PKI. Prestación de servizos de certificación públicos e privados. Xestión do ciclo de vida dun certificado. Revogación de certificados. Publicación. Xerarquías de PSC. Almacenamento seguro de claves privadas: Smart Cards. X.509v3. DNI electrónico.

32. Seguridade en contornos de rede privados Servizos de directorio. Xestión de identidades. Single sign-on. Acceso remoto: VPN, portais. Protección da seguridade nos diferentes elementos da infraestrutura TIC (servidores, posto cliente, equipamentos de comunicacións, etc.).
33. Plataformas de protección: firewalls de nova xeración, firewalls de aplicacións web, protección ante ataques DDOS, IDSs/IPSs. Sistemas de xestión de eventos e información de seguridade (SIEM). Arquitectura de seguridade en redes.
34. Seguridade en dispositivos móbiles. Solucións MDM e estratexias BYOD.
35. Modelo de interconexión de sistemas abertos OSI: Introducción xustificativa. Arquitectura de rede. Estrutura e función dos niveis OSI. Situación actual dos estándares OSI.
36. Modelo de comunicacións da internet: TCP/IP. Capa de Ligazón. Capa da internet. Capa de transporte.
37. Redes de área local: Conceptos. Topoloxías. Control de acceso. Estratexias de segmentación. Normalizacións internacionais: IEEE 802. Redes Ethernet. Redes conmutadas e redes virtuais. Xestión de redes. Sistemas de cableado.
38. Protocolo IP versión 4: Cabeceira datagrama IPv4. Direccionamiento IPv4. Subredes. Protocolos ICMP e ARP.
39. Protocolo IP versión 6: Motivación e orixes. Características. Direccionamiento. Mecanismos de convivencia e transición. Mobilidade.
40. O protocolo TCP e UDP: TCP: Operación. Cabeceira. Establecemento e finalización de conexión. Máquina de estados TCP. UDP: Cabeceira. Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encamiñamento. Aplicacións básicas: Telnet, FTP (TFTP) e SMTP.
41. Réxime de asignación de nomes de dominio e direccións IP na internet: Organismos reguladores. Servizo DNS.
42. Protocolos de encamiñamento IP: Concepto de táboa de enrutamento. Métrica. Encamiñamento estático e dinámico. Tipos de protocolos. Casos estendidos: OSPF. BGP.
43. Electrónica de rede: repetidores, concentradores, bridges, conmutadores, encamiñadores, pasarelas.
44. Equipamento hardware. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.
45. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo UNIX-LINUX. Sistema operativo Windows.
46. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Protocolo IMAP, POP e SMTP
47. Servidores de aplicacións e servidores web. Contedores de aplicacións. Estratexias de monitorización das aplicacións
48. Arquitecturas orientadas a servizos (SOA). Api Gateway. Bus ESB (Enterprise Service Bus). Ciclo de vida dos microservizos en contornas de contedores. Seguridade nas comunicacións. Construción e despregamento. Monitorización e rastrexabilidade.
49. Arquitecturas baseadas na nube (Cloud Computing). IaaS, PaaS, SaaS.
50. Sistemas de xestión documental e de contidos: Sindicación de contido. Sistemas de xestión de fluxos de traballos. Procura de información: robots, spiders, outros. Posicionamento e buscadores (SEO).
51. Os sistemas de información xeográfica: Conceptos e funcionalidade básicos. Incorporación da compoñente xeográfica nos Sistemas de Información.
52. Arquitecturas Big Data. Captura, análise, transformación, almacenamento e explotación de conxuntos masivos de datos. Contornas Hadoop ou similares. Estruturas de datos NoSQL.
53. Arquitecturas BPM (Business Process Management). Automatización de procesos empresariais. Escenarios de uso en sistemas de tramitación electrónica. Sistemas de xestión documental. Xestión do coñecemento.
54. Arquitecturas de intelixencia artificial: a orientación heurística, intelixencia artificial distribuída, axentes intelixentes.
55. Deseño de centro de procesos de datos. Instalacións (electricidade, control de acceso, control de presenza, sistema anti incendios, climatización, sistemas de alimentación ininterrompida).
56. Virtualización de servidores. Virtualización do almacenamento. Virtualización do posto cliente e de aplicacións pesadas.
57. Contornas de contedores. Arquitectura de escalado e illamento. Características e usos en contornas empresariais. Tendencias (Docker, Kubernetes, OKD, CRI-O, etc).
58. Redes SAN e elementos dun SAN. Redes de almacenamento: topoloxías, protocolos, elementos de conexión

59. Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Disponibilidade da información RPO, RTO. Replicación local e remota, estratexias de recuperación.
60. Redundancia hardware. Alta disponibilidad no nivel de sistema operativo. Sistemas de clúster e balanceo de carga. Alta disponibilidad en servidores de aplicacións e servidores de bases de datos. Alta disponibilidad no nivel de aplicación. Disponibilidade en contornos virtualizados. Centros de protección xeográficos. Plans de continxencia. Estratexias e ferramentas de monitorización de sistemas.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____, APELIDOS _____

HOME MULLER

D.N.I _____ DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TELÉFONO/MÓBIL _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competentes (No caso de titulacións obtidas fóra de España).
- Manifesto a miña vontade de realizar o exame en galego,. En caso de non marcar nada. Entenderase que os exercicios realizaranse en castelán.

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

Monforte de Lemos a ____ de _____ de 2024

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____, APELIDOS _____

D.N.I _____ DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 2024"

Monforte de Lemos, 7 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0665

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 12.02.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, **COMO FUNCIONARIO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

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.

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

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira mediante o sistema de concurso-oposición libre, da seguinte praza da plantilla de persoal do Concello de Monforte de Lemos, incluída na oferta de emprego público ordinaria do ano 2022, aprobada por Decreto nº 2022/179, de data 1 de febreiro de 2022 (DOGA Núm. 181 de 22 de setembro de 2022) e na Relación de postos de Tránsito deste Concello, cuxas características son:

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Persoal funcionario/a de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica

Clase: Superior.

Categoría: Arquitecto/a.

Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A1.

Código de plantilla: 20

Código RPT: FAE07

2.- LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo que se establece nesta convocatoria suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases e os seus Anexos, ao regulado nas seguintes normas xurídicas: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; LEI7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, Real Decreto 889/2022, do 18 de outubro polo que se establecen as condicións e os procedementos de homologación, de declaración de equivalencia e de validación de ensinos universitarios de sistemas educativos estranxeiros e polo que se regula o procedemento para establecer a correspondencia ao nivel do Marco Español de Cualificacións para